



# Studierendenparlament der TUD

Organ der Studierendenschaft

der Technischen Universität Darmstadt

Körperschaft des öffentlichen Rechts

---

## Protokoll vom 20.11.2019

Sitzungsbeginn: 19:15 Uhr

Sitzungsende: 22:22 Uhr

Sitzungsleitung: Marc-Pascal Clement

Protokoll: Lena-Maria Rempt, Henry Krumb

Wahlhilfe: Nawid Rassti

Zu Beginn der Sitzung Stimmberechtigte: 22

---

Präsident	Marc-Pascal Clement
Präsident	David Grünewald
Schriftführerin	Lena-Maria Rempt
Schriftführer	Henry Krumb

Post
AStA der TU Darmstadt
Hochschulstr. 1
64289 Darmstadt

Telefon
06151-16-28360
Internet
<a href="http://www.stupa.tu-darmstadt.de">www.stupa.tu-darmstadt.de</a>

# Tagesordnung

TOP 0: Genehmigung der Tagesordnung . . . . .	3
TOP 1: Genehmigung des Protokolls vom 22.10.2019 (P1) . . . . .	3
TOP 2: Mitteilungen des Präsidiums . . . . .	3
TOP 3: Anträge von Gästen . . . . .	4
a) Bundesfachschaftentagung Elektrotechnik und Informationstechnik (G1) . . . . .	4
b) Strategiewochenende Fachschaft 1 (G2) . . . . .	4
c) Resolution: Solidarität mit Studierenden in Hong Kong (R1) . . . . .	4
TOP 4: Beratung über Berichte . . . . .	6
a) Tätigkeitsbericht des AStA . . . . .	6
b) Bericht des 806qm (B2) . . . . .	7
TOP 5: Neufassung Ordnung des gewerblichen Referats 806qm der Studierendenschaft (A1) . . . . .	7
TOP 6: Wahl Entscheidungsfindungsgremium 806qm (zuvor 603qm) (W1) . . . . .	9
TOP 7: Nachtragshaushalt 2019 (H1) . . . . .	10
TOP 8: Haushalt 2020, 2. Lesung (H2) . . . . .	10
TOP 9: Sonstige Anträge und Resolutionen . . . . .	11
TOP 10: Sonstiges . . . . .	11

## [19:15] TOP 0: Genehmigung der Tagesordnung

Es gibt Änderungen an der TO. Antrag zur Bufata Elektrotechnik wurde zurückgezogen und es gibt eine Resolution, die als Eilantrag eingebracht wird.

**19:15 Uhr: GO-Antrag** auf Änderung der Tagesordnung (GO §19 Abs. 6, 6.)

Die Resolution soll unter „Anträge von Gästen“ behandelt werden, weil der Text von Gästen vorgestellt wird.

Keine Gegenrede.

### Abstimmung zur Genehmigung der Tagesordnung [19:16]

dafür	22
dagegen	0
enthalten	0

→ *Damit ist die Tagesordnung genehmigt.*

## [19:18] TOP 1: Genehmigung des Protokolls vom 22.10.2019 (P1)

### Abstimmung zur Genehmigung des Protokolls [19:18]

dafür	21
dagegen	0
enthalten	1

→ *Damit ist das Protokoll genehmigt.*

## [19:18] TOP 2: Mitteilungen des Präsidiums

Studentisches Mitglied im Verwaltungsrat Studierendenwerk wird im Dezember nachgewählt. Wer Interesse daran hat, darf sich gerne bei Stephan (aktuell im Verwaltungsrat) melden.

## [19:19] TOP 3: Anträge von Gästen

### a) Bundesfachschaftentagung Elektrotechnik und Informationstechnik (G1) [19:19]

**19:19 Uhr: GO-Antrag** auf Nichtbefassung von TOPs oder (Änderungs-)Anträgen (GO §19 Abs. 6, 5.)

### b) Strategiewochenende Fachschaft 1 (G2) [19:19]

FB 1 will im Januar Strategiewochenende ausrichten. Es gab einen Antrag an FSK unter 2000 Euro, der einstimmig angenommen wurde. Allerdings sind neue FS'ler\*innen hinzugekommen, sodass es 9 Fachschaftler mehr sind. Die Kosten sind dementsprechend höher und für das StuPa relevant. Vollverpflegung ist wichtig für produktive Zusammenarbeit.

#### **Abstimmung zum Antrag „Abstimmung zum Finanzantrag der Fachschaft FB 1“ [19:23]**

dafür	22
dagegen	0
enthalten	0

→ *Damit ist der Antrag angenommen.*

**19:23 Uhr:** Johanna Brust erscheint zur Sitzung.  
Es sind nun 23 Stimmberechtigte anwesend.

### c) Resolution: Solidarität mit Studierenden in Hong Kong (R1) [19:23]

**Antragsstellend:** AStA-VZ

Begründung der Eile: Rasante Entwicklungen in Hong Kong. Außerdem sind Gäste anwesend, die die Resolution in Form einer Präsentation vorstellen möchten.

**19:26 Uhr:** Viet Anh Nguyen Duc erscheint zur Sitzung.  
Es sind nun 24 Stimmberechtigte anwesend.

### Abstimmung über Eile [19:28]

dafür	22
dagegen	0
enthalten	0

→ *Damit ist der Eile stattgegeben.*

**19:31 Uhr:** Moritz Genschow erscheint zur Sitzung.  
Es sind nun 25 Stimmberechtigte anwesend.

**ÄA1:** (DU) Ändere „...mit allen Aktivist\*innen“ in „...mit Aktivist\*innen“

Der Änderungsantrag wird nicht übernommen und daher zur Abstimmung gestellt.

### Abstimmung über Änderungsantrag 1 [19:40]

dafür	4
dagegen	15
enthalten	5

→ *Damit ist der Änderungsantrag abgelehnt.*

**ÄA2:** (LHG) Ändere „...mit allen Aktivist\*innen“ in „...mit den friedlichen Aktivist\*innen“

Formale Gegenrede, der Änderungsantrag wird zur Abstimmung gestellt.

### Abstimmung über Änderungsantrag 2 [19:41]

dafür	4
dagegen	18
enthalten	1

→ *Damit ist der Änderungsantrag abgelehnt.*

**ÄA3:** (FW) Ändere „Social Media Kanäle“ zu „Informationskanäle“. Füge „Wir verurteilen die kompromisslose, gewalttätige und menschenrechtsverletzende Vorgehensweise der Regierung und der Polizei.“ hinzu.

**Frage:** Was sind die genauen Ziele, die im Antrag erwähnt werden?

**Antwort:** Es gab ein Auslieferungsgesetz von der Regierung. Dieses Gesetz sieht eine Ausliefe-

rung nach Festland-China für Menschen vor, die sich der Linie der Regierung nicht fügen. Die Demonstrant\*innen haben 5 zentrale Forderungen. Forderungen sind u.a., festgenommene Demonstrant\*innen freizulassen.

Die Ziele werden zu ÄA3 entsprechend ergänzt. Der Änderungsantrag 3 wird von den Antragsstellenden übernommen.

Der Sitzungssaal wurde von einer anderen Gruppe überbucht, das StuPa zieht in einen anderen Raum um.

**19:58 Uhr: GO-Antrag** auf Sitzungspause (GO §19 Abs. 6, 3.). Keine Gegenrede. Pause bis 20:15 Uhr.

**ÄA4:** (SDS) Füge „Außerdem fordert die Studierendenschaft die Polizei auf, die Gewalttaten sofort zu beenden.“ hinzu.

**20:15 Uhr:** Jadzia Brecher erscheint zur Sitzung.  
Es sind nun 26 Stimmberechtigte anwesend.

#### Abstimmung über den Änderungsantrag 4 [20:17]

dafür	26
dagegen	0
enthalten	0

→ *Damit wird der Änderungsantrag übernommen.*

#### Abstimmung über die Resolution inklusive Änderungsantrag 3 (R1ÄA3) [20:18]

dafür	26
dagegen	0
enthalten	0

→ *Damit ist die Resolution angenommen.*

## [20:19] TOP 4: Beratung über Berichte

### a) Tätigkeitsbericht des AStA [20:19]

Der Bericht wird von Mitgliedern des AStA-VZ vorgestellt.

**Anmerkung:** (FW) Bitte darum, die Härtefallsatzung zu überarbeiten (im Hinblick auf Medizintechnik). Wunsch, Informationen hauptsächlich auf Website zu veröffentlichen.

**Frage:** (LHG) RPA: Hat die TU eine Frist für Entlastung des AStA 16/17 genannt?

**Antwort:** Nein.

**Frage:** (FW) Der AStA hat einen eigenen Tarifvertrag (TV-AStA).

**Antwort:** Der Tarifvertrag TV-AStA ist nahezu deckungsgleich mit TV-H.

**Frage:** (LHG) Soll das Semestergebiet mit dem neuen Ticket vergrößert werden?

**Antwort:** Das Kosten-Nutzen-Verhältnis muss noch evaluiert werden.

**Frage:** (FW) Finanzen: Auf welcher Rechtsgrundlage sollen Rechenschaftsberichte und AEs veröffentlicht werden?

**Antwort:** Bei der letzten Revision des HHG (§78) wurde das mitaufgenommen.

## **b) Bericht des 806qm (B2) [20:46]**

Vorstellung des Berichts durch die Bereichsleiter\*innen des 806qm.

**Frage:** (FW) Sind die vorgestellten Preise netto?

**Antwort:** Ja.

**Anmerkung:** (Gast) Preise bei Zentralstation seien für Fachschaften günstiger als im 806qm. Kosten im 806qm belaufen sich auf etwa 4000 Euro + Werbekosten etc. Für kleinere Fachschaften könnte das unattraktiv werden. Dies werde auch von den Mitgliedern der FSK so wahrgenommen.

**Antwort:** (806qm) Besagte Veranstaltung war sehr aufwendig und länger als ursprünglich geplant. Kleinere Fachschaften/Gruppen können auch den kleineren Veranstaltungsraum buchen, wodurch sich auch Personalkosten deutlich verringern. Es fehlt die Möglichkeit der Quersubventionierung, was aktuell eine Einschränkung darstellt; daran wird derzeit gearbeitet.

**21:15 Uhr: GO-Antrag** auf Schluss der Redeliste (GO §19 Abs. 6, 9.) Keine Gegenrede. Die Redeliste wird geschlossen.

## **[21:17] TOP 5:**

### **Neufassung Ordnung des gewerblichen Referats 806qm der Studierendenschaft (A1)**

**Antragsstellend:** Entscheidungsfindungsgremium 806qm

Es gab kleinere (vorwiegend redaktionelle) Anpassungen in der Ordnung. Diese werden von den

Antragsstellenden im StuPa vorgestellt.

**ÄA1:** (LHG) Änderung §7 von „Mann\* Frau\*“ zu „zwei Menschen“.

Die Antragssteller\*innen übernehmen ÄA1 nicht.

ÄA1 wird von LHG zurückgezogen.

**Anmerkung:** (FW) Bitte an das StuPa-Präsidium, den Begriff des Amtsblattes klarer zu definieren.

**Frage:** (FW) Weshalb wird die Regelung zu Sponsoring aufgeweicht (z.B. *soll* zu *muss* bei Tabak)?

**Antwort:** Es handelt sich bei einigen Punkten um eine Verschärfung. Tabak und Alkohol werden vom Gewerbe selbst verkauft.

**21:40 Uhr: GO-Antrag** auf Schluss der Redeliste (GO §19 Abs. 6, 9.)<sup>1</sup>

Der GO-Antrag wird mehrheitlich abgelehnt.

**ÄA2:** (SDS) zu §7: ...*müssen zwei Menschen gewählt werden, von der mindestens eine aber bis zu zwei sich als FINT\* identifizieren.*

#### Abstimmung zum Antrag „ÄA2“ [21:50]

dafür	24
dagegen	0
enthalten	2

→ *Damit ist der Antrag angenommen.*

#### Abstimmung zum Antrag „A1ÄA2“ [21:51]

dafür	26
dagegen	0
enthalten	0

→ *Damit ist der Antrag angenommen.*

<sup>1</sup>Mündlich formuliert als „GO-Antrag auf sofortige Abstimmung“. Dieser Antrag ist in der GO nicht vorgesehen. Der Formalität halber wird der Antrag daher als „Schluss der Redeliste“ protokolliert.

## [21:51] TOP 6: Wahl Entscheidungsfindungsgremium 806qm (zuvor 603qm) (W1)

Kandidaten sind: Steffen Fromme, Domenic Kehrer, Jan-Martin Steitz, Felix Dörnfeld

Die Kandidaten stellen sich vor.

Wahlgang wird um 22:01 Uhr eröffnet. Die Ergebnisse werden um 22:22 Uhr verkündet.

### Steffen Fromme [22:01]

dafür	24
dagegen	2
enthalten	0
ungültig	0

→ *Damit ist der Kandidat gewählt.*

### Domenic Kehrer [22:01]

dafür	25
dagegen	1
enthalten	0
ungültig	0

→ *Damit ist der Kandidat gewählt.*

### Jan-Martin Steitz [22:01]

dafür	20
dagegen	6
enthalten	0
ungültig	0

→ *Damit ist der Kandidat gewählt.*

### Felix Dörnfeld [22:01]

dafür	22
dagegen	4
enthalten	0
ungültig	0

→ *Damit ist der Kandidat gewählt.*

## [22:05] TOP 7: Nachtragshaushalt 2019 (H1)

Es gab nicht viele Änderungen am Haushalt. Zahlen vom Schlossgarten sind hinzugekommen.

**Frage:** (FW) Personalkosten, AE StuPa. Es waren 6100 Euro angesetzt. Pro Person können 100 Euro abgerufen werden. Pro Jahr wären das 4800 Euro; mit Sondersitzungen käme man nicht über 6000. Wie kommt es zu der Zahl?

**Antwort:** AEs für RPA und Wahlausschuss sind auch im Topf enthalten.

### Abstimmung über den Nachtragshaushalt (H1) [22:10]

dafür	23
dagegen	0
enthalten	3

→ *Damit ist der Nachtragshaushalt angenommen.*

## [22:10] TOP 8: Haushalt 2020, 2. Lesung (H2)

**22:13 Uhr:** Tobias Kratz verlässt die Sitzung.  
Es sind nun 25 Stimmberechtigte anwesend.

**Anmerkung:** (AStA) Es gibt noch kleinere Fehler bei den Referenzen. Korrekturen werden nachgereicht.

**Anmerkung:** (FW) Wegen Rechtshilfetopf: Aufgrund anstehender APB-Novelle ist Rechtshilfetopf wichtig.

**ÄA1:** Änderung Rechtshilfetopf auf 15.000 Euro, statt Senkung auf 8000 Euro.

Änderung wird von Antragsstellenden übernommen.

**Abstimmung über den Haushalt 2020. [22:20]**

dafür	25
dagegen	0
enthalten	0

→ *Damit ist der Haushalt beschlossen.*

**[22:21] TOP 9:  
Sonstige Anträge und Resolutionen**

Keine.

**[22:21] TOP 10:  
Sonstiges**

Es besteht kein Redebedarf.

# Anwesende

**Campusgrüne:** Sophia Trippe, Yannis Illies, Geeske Kemper, Michael Spiehl, Johannes Richter, Marc-Pascal Clement, Daniel Engel, Adriana Lanza, Ellen Ulmer, Johanna Brust, Viet Anh Nguyen Duc

**FACHWERK:** Felix Dörnfeld, Thomas Kolb, David Grünewald, Stephan Voeth (*in Vertretung für Lisa Morath*) Daniel Stein, Henry Krumb

**JUSOS & Unabhängige:** Moritz Stockmar, Safir Ahmad, Steffen Fromme (*in Vertretung für Till Jürgens*)

**Linke Liste – SDS:** Tobias Kratz, Jadzia Brecher

**Die Unabhängigen:** Fabian Lohse

**Liberale Hochschulgruppe:** Lukas Goebel (*in Vertretung für Lena Rempt*), Jonas Klesen, Moritz Genschow

**Gäste:**

# Anlagen

<b>TOP</b>		<b>eingebraachte Fassung</b>	<b>Beschlussfassung</b>
TOP 3b	Gastantrag	G2	G2
TOP 3c	Resolution	R1	R1ÄÄ4
TOP 4a	Tätigkeitsbericht AStA	B1	-
TOP 4b	Präsentation 806qm	B2	-
TOP 5	Neufassung Ordnung 806qm	A1	A1ÄÄ2
TOP 7	Nachtragshaushalt 2019	H1	H1
TOP 8	Haushalt 2020	H2	H2ÄÄ1



## Strategiewochenende der Fachschaft Rechts- und Wirtschaftswissenschaften am 17. - 19.01.2020

Sehr geehrte Vertreter\*innen des Studierendenparlaments,

wie jedes Jahr plant die aktive Fachschaft des Fachbereichs 1 ein  
Strategiewochenende im kommenden Januar.

Wie auch die letzten drei Jahre würden wir dafür gerne das Albert-Schweitzer-  
Haus in 64678, Lindenfels (Hessen) besuchen.

Mit dieser Jugendherberge haben wir seit 2017 durchgängig positive Erfahrungen  
gemacht und können somit einen reibungslosen und produktiven Ablauf unseres  
Strategiewochenendes gewährleisten.

Im Albert-Schweitzer-Haus gibt es ausreichend Schlafmöglichkeiten und  
Seminarräume, um unsere Workshops und Plena abzuhalten. Gleichzeitig ist es  
durch die gute Lage einfach und schnell mit den öffentlichen Verkehrsmitteln  
unter Benutzung des Semestertickets zu erreichen. Weiter stellt Lindenfels eine  
erhebliche Abwechslung zu unserem Großstadtalltag in Darmstadt dar und  
ermöglicht somit die maximale Konzentration auf unsere Fachschaftsarbeit.

Auf dem Strategiewochenende verfolgen wir unterschiedliche Ziele, darunter die  
korrekte Befolgung und Anwendung der DSGVO zu erklären, die Vorbereitung  
auf die Berufungskommissionen, in die wir bald unsere studentischen  
Vertreter\*innen entsenden und die Vorbereitung und Aufarbeitung der Arbeit in  
den vielen weiteren Gremien, in denen wir studentische Vertreter\*innen stellen.  
Die Optimierung der Betreuung unserer Studierenden wird dort ebenfalls  
diskutiert, sowohl im universitären Alltag als auch in gesonderten  
Veranstaltungen wie dem Mathematikvorkurs. Des Weiteren ist es essenziell für  
unsere Arbeit, dass wir den neuen aktiven Studierenden die Prozesse in der

Fachschaft Fachbereich 1  
Rechts- und Wirtschafts-  
wissenschaften



Hochschulstr. 1  
64289 Darmstadt

Tel. +49 6151 16 - 21660  
fachschaft@fs1.de

Datum  
Mittwoch, 6. November 2019



Fachschaft erläutern können und sie auf ihre bevorstehenden Aufgaben vorbereiten können.

Wenn wir am Freitagnachmittag im Albert-Schweitzer-Haus eintreffen, werden alle Teilnehmer\*innen im Plenum zusammenkommen. Anschließend werden die verschiedenen Workshops und ihre Ziele vorgestellt. Danach kann man sich per Liste für diese anmelden.

Am nächsten Morgen starten dann die ersten Workshops, deren Ergebnisse im darauffolgenden Plenum mit den anderen Studierenden geteilt werden. Nach der Mittagspause finden die nächsten zwei Workshop-Blocks und die entsprechenden Plena statt. Für Sonntag sind ebenfalls noch Workshops vor der Abreise geplant. Nach dem darauffolgenden Abschlussplenum werden wir die Heimreise nach Darmstadt antreten.

Außerdem haben wir einzelne Alumni\*ae eingeladen, die dank ihrer Expertise aus langjähriger Fachschaftsarbeit mehrere Workshops leiten werden. Unter anderem aufgrund der bevorstehenden Berufungskommission ist diese Erfahrung für uns sehr wichtig.

Dieser Antrag ist eine Erweiterung unseres Antrags vom 23.10.2019, welcher bereits dem AStA vorliegt und in der FSK am 23.10.2019 genehmigt wurde. Grund hierfür ist ein unerwartet hohes und kurzfristiges Interesse der aktiven und neuen Fachschaftler\*innen. Wir werden diesen Antrag selbstverständlich auch der nächsten FSK vorlegen. Da der Termin für diese aber noch nicht feststeht, könnte dies vor der nächsten Sitzung des Studierendenparlaments am 20.11.2019 nicht mehr möglich sein.

Bisherige Themen der Workshops:

1. Korrekte Befolgung der DSGVO (findet im Plenum statt)
2. Berufungskommissionen
3. Sinnvolle Verteilung von QSL-Mitteln
4. Überarbeitung der Prüfungsordnung
5. Weiterentwicklung der Studiengänge
6. Mathematikvorkurs 2020
7. Angebote der Fachschaft
8. „How to“ Sprechstunde
9. „How to“ Moderation und Protokollierung einer Sitzung
10. Koordination der Prüfungstermine
11. Neue Kommunikationswege zu den Studierenden
12. E-Learning Strategie des Fachbereichs
13. IT-Verwaltung in der Fachschaft



Vorläufiger Ablauf:

17.01.2020:

16:00 – Ankunft im Albert-Schweizer-Haus

17:00 – Begrüßung und Vorstellung der Workshops

18:30 – Abendessen

19:30 – Abendprogramm

18.01.2020

08:30 – Frühstück

09:15 – Workshops

11:00 – Plenum

12:30 – Mittagessen

13:15 – Workshops

14:45 – Plenum

15:30 – Workshops

17:15 – Plenum

18:30 – Abendessen

19:30 – Abendprogramm

19.01.2020

08:30 – Frühstück

09:15 – Workshops

11:00 – Abschlussplenum

12:30 – Sachen packen und Abfahrt nach Darmstadt

Mit freundlichen Grüßen,

Adrian Münzberg

im Auftrag der aktiven Fachschaft des Fachbereichs 1

# Anlage Gastantrag G2: Kostenaufstellung



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Technische Universität Darmstadt | Fachschaft Fachbereich 1 | 64289 Darmstadt

## Strategiewochenende der Fachschaft Rechts- und Wirtschaftswissenschaften am 17. - 19.01.2020 Kostenaufstellung für das Albert-Schweitzer-Haus

Teilnehmer\*innenanzahl: 32

Alumni\*ae: 4 (Selbstzahler oder von Jugendherberge nicht berechnet)

Übernachtungen: 2

	Pro Person	Gesamt
Jugendherberge (Seminarräume enthalten)	28 € (2x)	1792,00 €
Bettwäsche	6,00 €	192,00 €
Endreinigung	6,00 €	192,00€
Kurtaxe	0,25 € (2x)	16,00 €
Snacks/alkoholfreie Getränke	3,00 €	96,00 €
Transporter für die Materialien der Workshops	Ca. 100 km für 3 Tage	200€
Gesamt		2488,00 €

Sollte sich die Anzahl der Teilnehmer\*innen aus unvorhergesehenen Gründen reduzieren, werden wir dies umgehend mitteilen.

Fachschaft Fachbereich 1  
Rechts- und Wirtschafts-  
wissenschaften



Hochschulstr. 1  
64289 Darmstadt

Tel. +49 6151 16 - 21660  
fachschaft@fs1.de

Datum  
Montag, 4. November 2019

# Anlage Resolution R1: Solidarität mit Protesten in Hong Kong (eingereicht)

## Antrag an das Studierendenparlament

Antragssteller: AStA-VZ

Das Studierendenparlament möge beschließen:

Die Studierendenschaft der TU Darmstadt solidarisiert sich mit allen Aktivist\*innen und insbesondere mit den Studierenden unter ihnen in Hong Kong. Wir erkennen ihre Ziele als die Richtigen an und bewundern sie für ihren Mut, trotz der lebensbedrohlicher Umstände für ihre Grundrechte und die Menschenrechte in Hong Kong einzustehen.

Da die TU Darmstadt zwei Partneruniversitäten in Hong Kong hat, die „Hong Kong University of Science and Technology“ und die „University of Hong Kong“ fordern wir die TU Darmstadt auf bis auf weiteres den Studierendenaustausch auszusetzen und des Weiteren ergebnisoffen zu evaluieren in wie weit Austausche mit Universitäten in Hong Kong in Anbetracht der momentanen Ereignisse, insbesondere nach den eklatanten Verletzungen der Menschen- und Bürgerrechte, noch ethisch tragbar sind.

Den AStA der TU Darmstadt fordern wir auf, auf seinen Social Media Kanälen über die aktuelle Lage in Hong Kong, insbesondere in Bezug auf die Universitäten und deren Studierenden, zu berichten und die in diesem Antrag vorgebrachten Themen nach außen zu kommunizieren.

Begründung:

erfolgt mündlich

## **Anlage Resolution R1ÄÄ4: Solidarität mit Protesten in Hong Kong (beschlossen)**

### **Solidarität mit Protesten in Hong Kong**

Die Studierendenschaft der TU Darmstadt solidarisiert sich mit allen Aktivist\*innen und insbesondere mit den demonstrierenden Studierenden in Hong Kong. Wir bewundern sie für ihren Mut, trotz der lebensbedrohlichen Umstände für ihre Grundrechte und die Menschenrechte in Hong Kong einzustehen. Wir verurteilen die kompromisslose, gewalttätige und menschenrechtsverletzende Vorgehensweise der Regierung und der Polizei und erkennen die Forderungen der vollständigen Rücknahme des Auslieferungsgesetzes, eine allgemeine, freie und gleiche Wahl des Regierungschefs, der Rücktritt der Amtsinhaberin Lam, eine unabhängige Untersuchungskommission zu Polizeigewalt, sowie die Freilassung politischer Gefangener an. Außerdem fordert die Studierendenschaft die Polizei auf, die Gewalttaten sofort zu beenden.

Da die TU Darmstadt zwei Partneruniversitäten in Hong Kong hat, die „Hong Kong University of Science and Technology“ und die „University of Hong Kong“ fordern wir die TU Darmstadt auf bis auf weiteres den Studierendenaustausch auszusetzen und des Weiteren ergebnisoffen zu evaluieren in wie weit Austausch mit Universitäten in Hong Kong in Anbetracht der momentanen Ereignisse, insbesondere nach den eklatanten Verletzungen der Menschen- und Bürgerrechte, noch ethisch tragbar sind.

Den AStA der TU Darmstadt fordern wir auf, auf seinen Informationskanälen über die aktuelle Lage in Hong Kong, insbesondere in Bezug auf die Universitäten und deren Studierenden, zu berichten und die in diesem Antrag vorgebrachten Themen nach außen zu kommunizieren.

# Anlage B1: Bericht des gewählten AStA

## Rechenschaftsbericht des gewählten AStA für November 2019

### Finanzen:

- Jahresabschlussgespräch mit dem Steuerbüro Merz Arnold Wüpper hat am 24.10.2019 stattgefunden. Der vorläufige Jahresabschluss 2018 wurde durchgegangen.
- Treffen mit Gerhard Schmitt und Frau Koeniger des Dezernats 2 der TU Darmstadt, wobei folgende Themen behandelt wurden:
  - o Änderung der Finanzordnung bezüglich der Studierenden der Medizintechnik und der Problematik mit dem RMV
  - o Aktueller Stand der Entlastungsbeschlüsse
  - o Zu veröffentlichende Informationen auf der Internetseite
    - Gewählte Personen
    - Rechenschaftsbericht
  - o Bilanz und voraussichtliche Entwicklung des 806qm
- Überarbeitung des Haushalts 2020 und des Nachtragshaushalts 2019
- Bearbeitung von Finanzanträgen, einschließlich derjenigen der Fachschaften, da das Referat zur Zeit nicht besetzt ist

### Gewerbe:

- Auf der FSK vom 23.10.2019 wurde von einzelnen Fachschaften die Kritik geäußert, dass das 806qm den Fachschaften schlechtere Konditionen anbieten würde als Externen, wobei diese Aussagen auf Gerüchten beruhen. Dies wurde mit den Bereichsleitern des 806qm erläutert und klar verneint. Eine entsprechende Auflistung der Kosten für Veranstaltungen wurde vorbereitet und soll auf der FSK am 19.11.2019 vorgestellt werden, um dahingehend aufzuklären.

### Hochschulpolitik:

- Besuch des AStA auf der letzten FSK, um einen Überblick zu erhalten, was zur Zeit die Themen der Fachschaften sind und um das fehlende Fachschaftenreferat etwas auszugleichen
- Teilnahme an der MIR-Schulung, um einen Überblick zu erhalten, wie die Verteilung an die Fachbereiche geregelt ist
- Teilnahme an der Senatssitzung
- Teilnahme Senatsausschuss für Struktur und Haushalt
- Erste Planung zum Abhalten eines Wohngipfels
  - o Zurzeit liegt noch kein fertig ausgearbeitetes Konzept vor, welches man zu diesem Zeitpunkt vorstellen könnte
  - o Eine Vollversammlung ist geplant

## Mobilität:

### Athenekarte 3.0

- Treffen des AK Semestertickets / Studienausweis am 28.10.2019
  - o Anwesende: HRZ, AStA, Dezernat 2, Jörg Wienerroither, IDM, uvm.
  - o Es wurden mehrere Situationen und Abläufe besprochen:
    - Probleme:
      - Gestohlene bzw verlorene Karten werden nur für die ULB gesperrt werden
      - In der Mensa könnte man ohne Probleme bezahlen (mit falschem Bild auf dem Ausweis)
      - Vielleicht können die Automaten die Karten einziehen?
    - Bild erst im Immatrikulationsprozess hochladen und nicht bereits im Bewerbungsprozess, um unnötig hohe Anzahl zu vermeiden
    - Auf Anfrage, was mit der ersten Fahrt für Erstis ist: Die Karte muss persönlich abgeholt werden, damit das Bild mit der Person abgeglichen werden kann (Aussage der Rechtsaufsicht und unumstößlich)
      - Die Idee, dass Erstis den alten Ausweis bekommen, wurde nicht gut aufgenommen
      - Vertreterin von TuCan schlägt vor, ein Formular bereitzustellen, welches auf TuCan erhältlich ist und mit dem die Studierenden im September fahren dürfen
      - Anfrage an den AStA der Uni in Frankfurt bezüglich der Erstfahrt. Es wurde geantwortet, dass die Erstis in diesem fall in den sauren Apfel beißen müssen und die erste Fahrt selbst bezahlen müssen
    - Es gibt in diesem Zusammenhang viele offene Punkte für die internen Abläufe desHRZ
    - Anstehende Termine:
      - LA am 10.12.2019
      - AK am 21.11.2019
  - o Antworten des Vorsitzenden des LA Athenekarte 3.0 (der Vollständigkeit halber)
    - Wie wird die Karte jedes Semester aktualisiert?
      - Dies geschieht mit einem sogenannten Validiergerät. Diese Geräte werden auf dem Campus verteilt (Anmerkung: vorerst 10 Standorte mit insgesamt 15 Geräten) und sehen so ähnlich aus wie die Aufwerter in der Mensa bzw. ULB (Anmerkung: brauchen auch in etwa so lange ~20s.). Dort bekommt jeder Studierende sein neues Semesterticket auf den TRW-Streifen der Karte aufgedruckt
    - Wie wird gewährleistet, dass die Karte lesbar bleibt?
      - Die Karten sind erst einmal genauso lesbar wie die heutigen, da ändert sich nichts. Was den Aufdruck auf dem TRW-Streifen angeht, also das Semesterticket, dieser ist deutlich empfindlicher und es sollen entsprechende Empfehlungen auf der AtheneCard-Webseite veröffentlicht werden. Der TRW-Streifen lässt sich aber jederzeit an einem Validiergerät neu beschreiben
    - Wenn die Karte durch Abrieb nicht mehr lesbar ist, wird sie dann kostenlos neu bedruckt?
      - Siehe oben, da ist keine Änderung zur heutigen Regelung vorgesehen

- Wie bekommen Erstis ihr Karte einen Monat vor Semesterbeginn? Da diese die Karte eventuell bereits für einen Umzug, Vorkurse OWoche benötigen.
  - Das diesbezügliche Verfahren muss noch geklärt werden
- Bekommt die Studierendenschaft eine Zusicherung, dass bei fristgerechter Einschreibung die Karte spätestens am ersten des Vormonats ankommt? Man kann ja auch im ersten Semester die bisherige Karte bekommen und diese dann im Laufe des Semesters austauschen.
  - Kann die Frage nicht ganz nachvollziehen. Für Erstis wird die Karte so wie momentan auch produziert. Man muss dann zum Validiergerät gehen und bekommt das Semesterticket aufgedruckt, sobald die Rückmeldung vorliegt
- Vorführung der neuen Athenekarte 3.0 und des Validiergerätes
  - Vorführung der Karte und der Validiergeräte hat nicht komplett überzeugt
  - Es handelt sich um dieselbe Karte (Material und Druck), weshalb man davon ausgehen kann, dass sie sich genauso schnell bzw. langsam abreibt, wie zuvor
  - Wie sich der bedruckbare Streifen verhält ist noch unklar. Angeblich sollen erste Abnutzungserscheinungen, welche sich auch nicht durch ein erneutes bedrucken lösen ließen, erst nach über 50 (Neu-)Drucken ergeben.
  - Wie sich der Druckstreifen bei normaler Nutzung (Geldbeutel etc.) verhält konnte nichts gesagt werden (hierzu gibt es auch noch keine Tests)
  - Sollte ein Neubeducken monatlich nötig sein, würden die meisten Studierenden im Schnitt zwei Karten benötigen, was angeblich kein Problem sein sollte, da der Austausch der Karten kostenlos sein soll
- Call-a-bike Evaluation: Am 31.10.2019 wurde eine Anfrage an DB Connect geschickt, mit der bitte um die Ergebnisse ihres Reportings (Antwort steht noch aus)
- Problem mit Rückerstattung für die Medizintechnikstudierenden

#### **Öffentlichkeitsarbeit:**

- Es wurde ein Konzept für die künftige Öffentlichkeitsarbeit des AStA von den zuständigen Referenten ausgearbeitet, in dem es unter anderem um die Arbeit des AStA, der einzelnen Referate, die Nutzung der verschiedenen Kanäle sowie die Zusammenarbeit mit dem Team des Lesezeichens geht

#### **Personal:**

- Jobrad: Vorerst ist keine Realisierung möglich, da ein Großteil der Festangestellten des AStA tarifgebunden sind und der TV-H eine Entgeltumwandlung nicht zulässt. Die Möglichkeit einer Öffnungsklausel wurde von Verdi abgelehnt. Ob das Jobrad den nicht tarifgebundenen Mitarbeiter angeboten werden kann, wird zurzeit geprüft
- Betriebsferien: Der AStA wird vom 23.12.2019 bis einschließlich 03.01.2019 Betriebsferien haben. In diesem Zeitraum werden beide Büros nicht geöffnet sein. Die Büros werden voraussichtlich in KW 2 wieder eingeschränkt geöffnet haben

**806qm** Kultur  
in Darmstadt

# Team

---

## **Bereiche**

8 Köpfiges Büroteam

Gastronomie

Technik

Finanzen

Booking

## **Technikteam**

5 köpfiges Team

## **Thekenteam**

35 Köpfiges Team



Das Projekt 806qm versteht sich nicht nur als lebendiger Kulturbetrieb, sondern auch als Bindeglied zwischen Universität und Stadt, studentischem und nicht-studentischem Leben. 806qm Kultur in Darmstadt ist Schmelztiegel der städtischen Kulturszene, Plattform für Diskurs und künstlerisches Schaffen sowie Forum für Wissenschaft.

# Angebot

Café



Klub



Konzert



Kultur

**DIE NEUE RECHTE  
HINTERGRÜNDE  
UND HAUPTELEMENTE  
NEURECHTEN DENKEN**

**Leungift  
18-30Uhr**

**Militärische Netzwerke in der  
rechten Szene**  
Andreas Böcke  
27.11.19

**„Die Pläne für einen Moskau-  
durchbruch der Bevölkerung sind  
immer gescheitert“ – Nationalismus  
und (post)nationaler Antisemitismus:  
Warum die blinde Flecken der  
Populismusforschung**  
Leo Kautsky  
04.12.19

**„Ethnopluralismus“ und  
völkischer Nationalismus**  
Andreas Kemmer  
11.12.  
14:00-17:00h

**Die rechtswidrige Antifemini-  
stik des Neuen Rechts  
– Politische Antisemitismus und  
Gefahren der Mobilisierung populistischer  
Politiken**  
Lutz Wenz  
13.12.19

**Vorbilder/Zielfernbilder:  
Die konservative Revolution**  
Karlsson Kallander  
21.12.19

**Sex, Gender und Vielfalt als  
Bedroh für  
Familie und Gesellschaft?**  
Ulrich Schmiede  
27.12.19

**Stöckel: Antisemitismus und die  
neurechte „Abwehr der Moderne“**  
Samuel B. Zorn  
23.01.20

**Podiumsdiskussion**  
Anastasia Spier und Thomas Wenzel  
27.01.20  
10:00-12:00h

**VORTRAGSREIHE  
SOMMERSEMESTER 2019**

# Vermietungen

## „Externe“

(Geburtstage, Hochzeiten, Jubiläen etc.)

- Ausgewählte Veranstaltungen die unsere reguläre Programmplanung nicht kreuzen
- Hauptsächlich Vermietungen des Café 221qm

## „Interne“

(Mitglieder der TU Darmstadt und andere Darmstädter Institutionen)

- Bevorzugte Berücksichtigung bei Terminvergaben
- Keine Kaution, kein Abschlag vor Veranstaltung
- Rabattierte Mietpreise zum Betriebskostenanteil
- Personal – Stundenabrechnung nach tatsächlichem Aufwand

# Vermietungen

## 221qm (Netto Preise)

	extern	TU-intern
Grundmiete	170,00 €	125,00 €
Auf-/Abbau pro Stunde	15,00 €	15,00 €
UP pro Stunde	15,00 €	15,00 €
Theki pro Stunde	14,00 €	14,00 €

## 585qm (Netto Preise)

	extern	TU-intern
Grundmiete Foyer (max 200 Personen, Toiletten oben)	300,00 €	150,00 €
Grundmiete Foyer+kleiner Raum	800,00 €	400,00 €
Grundmiete Foyer+großer Raum	1.150,00 €	700,00 €
Grundmiete alles	1.400,00 €	900,00 €
Auf-/Abbau pro Stunde	15,00 €	15,00 €
UP pro Stunde	16,00 €	16,00 €
Security pro Stunde	23,00 €	23,00 €
Reinigung	nach Bedarf	nach Bedarf

# Vermietungen

Bsp. Fachschaftsparty

- 2 Floors, 900 Gäste, 23 - 05 Uhr
- Alle Ticketverkaufseinnahmen (UUK + AK) gehen an die ES
- Leistungen:
  - Technik für 2 Floors, Auf-/Abbau, Soundcheck
  - Lichttechniker\*in
  - Kassen + Garderoben + Theken Personal
  - Einlass Organisation + Abendkasse
  - Veranstaltungsleitung
  - Sicherheitskräfte (ordentlich ausgebildet, min. eine Frau im Team, kein Racial Profiling etc.)
  - Backstage Nutzung für DJs + ES
  - Reinigung

# Vermietungen

Bsp. Fachschaftsparty / 585qm, 2 Floors / 900 Besucher

900,00	Grundmiete
230,00	Reinigung
300,00	3 Techniker*innen für Auf/Abbau, Soundcheck, Licht
280,00	4 Thekenkräfte an Einlass + Garderobe
140,00	1 Veranstaltungsleitung
1400,00	9 Sicherheitskräfte

**= 3250,00€ Miete**

(900 Tickets á 6 € = 5700,00€)

# Kontakt

Weitere Infos und Veranstaltungskalender: [www.806qm.de](http://www.806qm.de)

Allgemeines: [kontakt@806qm.de](mailto:kontakt@806qm.de)

Booking + Vermietungen: [booking@806qm.de](mailto:booking@806qm.de)

Gastronomie: [gastro@806qm.de](mailto:gastro@806qm.de)

## Öffnungszeiten

221qm Café: Montag bis Freitag, 10 bis 18 Uhr

221qm Bar: Dienstag, Donnerstag und Freitag, 18 bis 01 Uhr

# Anlage A1: Neufassung der Ordnung 806qm (Synopsis, eingereicht)

Stand Juni 2019	Ordnung 2019
<p>Ordnung des gewerblichen Referats 603qm der Studierendenschaft</p> <p>Beschlossen durch das Studierendenparlament am 19. Januar 2011, veröffentlicht am 31. Januar 2011. Die Ordnung tritt am 01. Februar 2011 in Kraft.</p>	<p>Ordnung des gewerblichen Referats 806qm der Studierendenschaft der TU Darmstadt</p> <p>Beschlossen am 20. November 2019</p>
<p><b>Präambel</b></p> <p>Das 603qm - Stoferlehalle ist ein gewerbliches Referat des AStA der TU Darmstadt. Es ist für alle Studierenden und Hochschulgruppen sowie die Gesellschaft offen.</p> <p>Das 603qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der dazu dient das kulturelle und politische Angebot für Studierende zu erweitern. Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund.</p> <p>Das Programm wird „von Studierenden für Studierende“ gestaltet. Dabei ist es langfristig für die Zukunftsfähigkeit des Projektes 603qm von großer Bedeutung, dass kommerziellere Veranstaltungen nicht kommerzielle Veranstaltungen tragen, um damit einen ausgeglichenen Haushalt anzustreben.</p> <p>Es ist das Ziel, den studentischen Charakter zu wahren und sämtliche Preise möglichst gering zu halten. Insbesondere wird bei der Arbeit im 603qm auf die Unterstützung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der Studentinnen und Studenten geachtet.</p> <p>Das 603qm verfolgt die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Studentinnen und Studenten, sowie die Förderung der politischen Bildung und trägt zur aktiven Beteiligung am kulturellen Leben bei. Ein wichtiges Merkmal ist der wesentliche Anteil ehrenamtlicher Arbeit, die in zum Teil spezialisierten Gruppen geleistet wird, welche z.B. Konzertveranstaltungen oder</p>	<p><b>Präambel</b></p> <p>Das 806qm ist ein gewerbliches Referat der Studierendenschaft der TU Darmstadt. Es verfolgt die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Student*innen, sowie die Förderung der politischen Bildung und trägt zur aktiven Beteiligung am kulturellen Leben bei.</p> <p>Das 806qm ist für alle Student*innen und Hochschulgruppen sowie die Gesellschaft offen. Es versteht sich als Bindeglied zwischen Universität und Stadtöffentlichkeit, ein Forum für Wissenschaft, Begegnungsstätte für die studentische und nicht studentische Bevölkerung Darmstadts, Schmelztiegel der städtischen Kulturszene sowie Plattform für Diskurs und künstlerisches Schaffen. Das 806qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der dazu dient, das kulturelle, musische und politische Angebot für Student*innen zu erweitern. Das Programm wird „von Student*innen für Student*innen“ gestaltet.</p> <p>Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund. Für die Zukunftsfähigkeit des 806qm ist ein Nebeneinander von Kleinkultur und attraktiven, umsatzstarken Veranstaltungen von großer Bedeutung. Hierbei sollen kommerzielle Veranstaltungen nicht kommerzielle Veranstaltungen tragen, um damit einen ausgeglichenen Haushalt zu erzielen.</p> <p>Gerahmt von professionellen Strukturen, ist ein wichtiges Merkmal der wesentliche Anteil ehrenamtlicher Arbeit. Durch offene Strukturen</p>

<p>Filmabende durchführen.</p>	<p>können möglichst viele Akteur*innen, Kreative und ehrenamtlich Engagierte in das Projekt mit einbezogen und ihnen Partizipationsmöglichkeiten sowie Raum für Projekte gegeben werden.</p> <p>Die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter*innen des 806qm werden sozial verträglich gestaltet. Nach Möglichkeit wird auf faire und regionale Lieferant*innen, Partner*innen und Produkte zurückgegriffen.</p> <p>Es ist das Ziel, den studentischen Charakter zu wahren. Insbesondere wird bei der Arbeit im 806qm auf die Unterstützung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der Student*innen geachtet. Eine faire Preisgestaltung soll dabei vor allem den Student*innen, aber auch allen weiteren Bevölkerungsschichten eine kulturelle Teilhabe ermöglichen.</p> <p>Das 806qm ist ein Raum, der offen für alle Menschen ist, fernab von vermeintlichen Kategorien wie Geschlecht, sexueller Identität, körperlicher Verfasstheit, Religion und sonstigen Zuschreibungen und Verallgemeinerungen.</p>
<p><b>1. Name, Sitz</b></p> <p>1.1 Das gewerbliche Referat führt den Namen 603qm-Stoeflerhalle.</p> <p>1.2 Sitz des Referats ist ASStA TU Darmstadt, Hochschulstr. 1, Darmstadt.</p> <p>1.3 Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.</p>	<p><b>1. Name, Sitz</b></p> <p>1.1 Das gewerbliche Referat führt den Namen 806qm.</p> <p>1.2 Sitz des Referats ist ASStA TU Darmstadt, Hochschulstr. 1, 64289 Darmstadt.</p> <p>1.3 Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.</p>
<p><b>2. Zweck</b></p> <p>Das 603qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der insbesondere die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Studentinnen und Studenten verfolgt. Es dient dazu, das kulturelle und politische Angebot für Studierende zu erweitern und bietet den Studierenden die Möglichkeit, sich zu studentischen Preisen aktiv</p>	<p><b>2. Zweck</b></p> <p>Das 806qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der insbesondere die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Student*innen verfolgt. Es dient dazu, das kulturelle und politische Angebot für Student*innen zu erweitern und bietet diesen die Möglichkeit, sich zu studentischen Preisen aktiv am kulturellen Leben zu beteiligen. Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund.</p>

<p>am kulturellen Leben zu beteiligen. Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund.</p> <p>Der Ordnungszweck wird verwirklicht mit der Durchführung kultureller Veranstaltungen. Dabei sind auch kommerziellere Veranstaltungen erwünscht, um nicht kommerzielle Veranstaltungen zu tragen.</p>	<p>Der Ordnungszweck wird verwirklicht mit der Durchführung kultureller Veranstaltungen. Dabei sind auch kommerzielle Veranstaltungen erwünscht, um nicht kommerzielle Veranstaltungen zu tragen.</p>
<p><b>3. Organe/Gliederung</b></p> <p><b>3.1 Hallenversammlung</b></p> <p><b>3.1.1 Beschreibung</b></p> <p>1. Die Hallenversammlung ist die beschlussfassende Versammlung des 603qm und tagt mindestens viermal im Jahr.</p> <p>2. Der AStA, sowie das Entscheidungsfindungsgremium 603qm haben die Möglichkeit eine außerordentliche Hallenversammlung einzuberufen.</p> <p>3. Die Vertrauensmensen berufen die Hallenversammlung spätestens 14 Tage vor dem Termin der Hallenversammlung ein. Im Fall einer außerordentlichen Einberufung der Hallenversammlung gilt eine verkürzte Frist von fünf Tagen.</p> <p>4. JedeR hat das Recht an der Hallenversammlung teilzunehmen. JedeR aktive MitarbeiterIn (inklusive ehrenamtlichen) hat nach der Probezeit von drei Monaten eine Stimme.</p> <p>5. Personalwahlen geschehen grundsätzlich geheim. Abstimmungen erfolgen offen, es sei denn von einem Mitglied der Hallenversammlung wird ein Antrag auf geheime Wahl gestellt.</p> <p>6. Die Hallenversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen</p>	<p><b>3. Organe/Gliederung</b></p> <p><b>3.1 Hallenversammlung</b></p> <p><b>3.1.1 Beschreibung</b></p> <p>1. Die Hallenversammlung ist die beschlussfassende Versammlung des 806qm und tagt <b>in der Regel</b> viermal im Jahr.</p> <p>2. Der AStA sowie das Entscheidungsfindungsgremium 806qm haben die Möglichkeit eine außerordentliche Hallenversammlung einzuberufen.</p> <p>3. Die Vertrauensmensen berufen die Hallenversammlung spätestens 14 Tage vor dem Termin ein. <b>Sie laden ein, schlagen eine Tagesordnung vor, organisieren Wahlen und stellen die Protokollierung sicher. Wahlen und Abwahlen von Personen müssen mit der Einladung angekündigt werden.</b> Im Fall einer außerordentlichen Einberufung der Hallenversammlung gilt eine verkürzte Frist von fünf Tagen.</p> <p>4. Jede*r hat das Recht an der Hallenversammlung teilzunehmen. <b>Jede*r Mitarbeiter*in (nach einer Probezeit von drei Monaten) sowie aktive ehrenamtliche Mitarbeiter*innen, haben eine Stimme.</b></p> <p>5. Personalwahlen geschehen grundsätzlich geheim. Abstimmungen erfolgen offen, es sei denn von einem Mitglied der Hallenversammlung wird ein Antrag auf geheime Wahl gestellt.</p> <p>6. Die Hallenversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen</p>

<p>soweit die Ordnung nichts anderes bestimmt.</p> <p>7. Die Beschlüsse der Hallenversammlung sind zu protokollieren und den MitarbeiterInnen und dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm innerhalb einer Woche vorzulegen.</p>	<p>Stimmen, soweit die Ordnung nichts Anderes bestimmt.</p> <p>7. Die Beschlüsse der Hallenversammlung sind zu protokollieren und den Mitarbeiter*innen und dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm innerhalb einer Woche vorzulegen.</p>
<p><b>3.1.2 Aufgaben und Rechte der Hallenversammlung</b></p> <p>Die Hallenversammlung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wählt die Vertrauensmenschen,</li> <li>2. wählt vier VertreterInnen für das Entscheidungsfindungsgremium 603qm,</li> <li>3. beruft außerordentliche Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm ein,</li> <li>4. nimmt die Berichte der BereichsleiterInnen entgegen,</li> <li>5. erarbeitet und diskutiert Vorschläge für Strukturänderungen,</li> <li>6. bestätigt die Vorschläge des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm für die BereichsleiterInnen,</li> <li>7. muss über Personalentscheidungen informiert werden,</li> <li>8. kann gemäß Punkt 4.5 Absatz 2 über die Gehälter der MitarbeiterInnen entscheiden.</li> </ol>	<p><b>3.1.2 Aufgaben und Rechte der Hallenversammlung (HV)</b></p> <p>Die Hallenversammlung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wählt die Vertrauensmenschen,</li> <li>2. wählt vier <b>Vertreter*innen</b> für das Entscheidungsfindungsgremium 806qm,</li> <li>3. <b>kann</b> außerordentliche Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm <b>einberufen</b>,</li> <li>4. nimmt die Berichte der <b>Bereichsleiter*innen</b> entgegen,</li> <li>5. erarbeitet und diskutiert Vorschläge für Strukturänderungen,</li> <li>6. bestätigt die Vorschläge des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm für die <b>personelle Besetzung der Bereichsleiter*innen</b>,</li> <li>7. muss über Personalentscheidungen informiert werden,</li> <li>8. entscheidet gemäß Punkt 4.5 Absatz 2 über die Gehälter der Mitarbeiter*innen,</li> <li>9. <b>verleiht und entzieht ehrenamtlich arbeitenden Menschen den Status "aktive*r ehrenamtliche*r Mitarbeiter*in" nach dem in [ref] beschriebenen Verfahren.</b></li> </ol>

<p><b>3.1.3 Vertrauensmensen (VM)</b></p> <p>Die Vertrauensmensen werden durch die Hallenversammlung vorgeschlagen und in geheimer Wahl gewählt. Die Amtszeit beträgt ein Jahr, Wiederwahl ist möglich. Es muss jeweils eine weibliche und eine männliche Person gewählt werden.</p> <p>Die Aufgabe der VM besteht darin, halleninterne Probleme (z.B. Streitigkeiten, Mobbing, Probleme mit „Vorgesetzten“) zu klären oder bei deren Klärung zu helfen. Sie sind direkte AnsprechpartnerInnen für alle MitarbeiterInnen der Halle für Themen, die nicht mit einer anderen Person direkt besprochen werden können. Sie können auch dabei helfen, Themen anonym in das Entscheidungsfindungsgremium 603qm zu tragen.</p> <p>Weiterhin besteht die Aufgabe der VM darin, als direkte Kontaktpersonen zwischen Entscheidungsfindungsgremium 603qm und Halle zu fungieren und bei den Sitzungen des Entscheidungsgremiums 603qm anwesend zu sein. Sie berichten dort über Abläufe und Vorkommnisse in der Halle. In besonderen Situationen können sie sich direkt an das Entscheidungsfindungsgremium 603qm oder den AStA wenden.</p> <p>Die Vertrauensmensen bereiten die Hallenversammlungen vor. Sie laden ein und organisieren Wahlen, schlagen eine Tagesordnung vor und stellen die Protokollierung sicher.</p>	<p><b>3.2 Vertrauensmensen (VM)</b></p> <p>Die Vertrauensmensen werden durch die Hallenversammlung vorgeschlagen und in geheimer Wahl gewählt. Die Amtszeit beträgt ein Jahr, Wiederwahl ist möglich. Es muss jeweils eine weibliche und eine männliche Person gewählt werden.</p> <p>Die Aufgabe der VM besteht darin, 806qm-interne Probleme (z.B. Streitigkeiten, Mobbing, Probleme mit „Vorgesetzten“) zu klären oder bei deren Klärung zu helfen. Sie sind direkte <b>Ansprechpartner*innen</b> für alle <b>Mitarbeiter*innen</b> des 806qm für Themen, die nicht mit einer anderen Person direkt besprochen werden können. Sie können auch dabei helfen, Themen anonym in das Entscheidungsfindungsgremium <b>806qm</b> zu tragen.</p> <p>Weiterhin besteht die Aufgabe der VM darin, als direkte Kontaktpersonen zwischen Entscheidungsfindungsgremium <b>806qm</b> und 806qm zu fungieren. <b>Sie haben die Möglichkeit auf den Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm über Abläufe und Vorkommnisse im Projekt 806qm zu berichten.</b> In besonderen Situationen können sie sich direkt an das Entscheidungsfindungsgremium <b>806qm</b> oder den AStA wenden.</p>
<p><b>3.2. Entscheidungsfindungsgremium 603qm</b></p> <p><b>3.2.1. Zusammensetzung / Wahl / Ernennung</b></p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm setzt sich aus vier von der Hallenversammlung gewählten VertreterInnen sowie bis zu vier vom AStA vorgeschlagenen und einzeln vom Studierendenparlament mit der Mehrheit der</p>	<p><b>3.3. Entscheidungsfindungsgremium 806qm</b></p> <p><b>3.3.1. Zusammensetzung / Wahl / Ernennung</b></p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium <b>806qm</b> setzt sich aus vier von der Hallenversammlung <b>in geheimer Wahl</b> gewählten <b>Vertreter*innen</b> sowie bis zu vier vom AStA vorgeschlagenen und einzeln vom Studierendenparlament gewählten Vertreter*innen</p>

<p>satzungsgemäßen Mitgliedern bestätigten VertreterInnen zusammen. Jede Gruppe besitzt in jedem Falle vier Stimmen. Falls weniger als vier Personen einer Gruppe anwesend sind, hat jeder Anwesende eine Stimme. Verbleibende Stimmen werden gemeinsam von den Anwesenden einer Gruppe vergeben.</p> <p>2. Scheidet ein Mitglied des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm aus, ist ein Nachfolger oder eine Nachfolgerin zu bestimmen. Das Studierendenparlament und die Hallenversammlung sind in diesem Fall dafür verantwortlich, das Entscheidungsfindungsgremium 603qm zeitnah durch Wahl der jeweiligen VertreterInnen zu ergänzen, um die Handlungsfähigkeit des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm zu garantieren.</p>	<p>zusammen. Jede Gruppe besitzt in jedem Falle vier Stimmen. Falls weniger als vier Personen einer Gruppe anwesend sind, hat <b>jede*r</b> Anwesende eine Stimme. Verbleibende Stimmen werden gemeinsam von den Anwesenden einer Gruppe vergeben. <b>Die Bereichsleiter*innen und die Vertreter*innen des AStA besitzen bei der Wahl zum Entscheidungsfindungsgremium 806qm weder aktives noch passives Wahlrecht. Die Assistent*innen der Bereichsleiter*innen besitzen kein passives Wahlrecht bei der Wahl zum Entscheidungsfindungsgremium 806qm.</b></p> <p>2. Scheidet ein Mitglied des Entscheidungsfindungsgremiums <b>806qm</b> aus, sind das Studierendenparlament und die Hallenversammlung dafür verantwortlich, das Entscheidungsfindungsgremium <b>806qm</b> zeitnah durch Wahl der jeweiligen <b>Vertreter*innen</b> zu ergänzen, um die Handlungsfähigkeit zu garantieren.</p>
<p><b>3.2.2. Aufgaben</b></p> <p>Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm dient als Kontroll-, Unterstützungs- und Entscheidungsfindungsorgan für die BereichsleiterInnen-Runde. Es soll die demokratischen Strukturen der Halle unterstützen, die Menschen der Halle in Entscheidungsprozesse einbinden, eine Schnittstelle zwischen AStA und Halle bilden, sowie die Autonomie des Projekts wiederherstellen. Die BereichsleiterInnen sind verpflichtet, dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm regelmäßig Bericht zu erstatten. Sie haben hier die Möglichkeit kritische Punkte, die innerhalb der BL-Runde zu keinem Konsens führen, anzusprechen und zu lösen. In Zusammenarbeit mit dem AStA werden die Bereichsleiter eingestellt. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm berichtet dem Studierendenparlament</p>	<p><b>3.3.2. Aufgaben</b></p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium <b>806qm</b></p> <p>a) <b>dient als Kontroll-, Unterstützungs- und Entscheidungsfindungsorgan für die Bereichsleiter*innen-Runde,</b></p> <p>b) <b>soll die demokratischen Strukturen des 806qm unterstützen,</b></p> <p>c) <b>soll die Menschen des 806qm in Entscheidungsprozesse einbinden,</b></p> <p>d) <b>bildet eine Schnittstelle zwischen AStA und 806qm,</b></p> <p>e) <b>soll die Autonomie des Projekts gewährleisten.</b></p> <p>2. <b>Die Bereichsleiter*innen sind verpflichtet, dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm regelmäßig</b></p>

<p>über wichtige Entwicklungen des 603qm.</p>	<p>Bericht zu erstatten. Sie haben hier die Möglichkeit, kritische Punkte, die innerhalb der BL-Runde zu keinem Konsens führen, anzusprechen und zu lösen. In Zusammenarbeit mit dem AStA werden die Bereichsleiter*innen eingestellt. Die bereits eingestellten Bereichsleiter*innen sind hierbei anzuhören.</p> <p>3. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm berichtet dem Studierendenparlament über wichtige Entwicklungen des 806qm.</p>
<p><b>3.2.3. Beschlussfassung des Entscheidungsfindungsgremium 603qm</b></p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium 603 qm (Gremium 603qm) strebt einen Konsens unter allen Mitgliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm an. Im Zweifel gilt die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die satzungsgemäße Weisungsbefugnis des AStA bleibt unberührt.</p> <p>2. Grundsätzlich ist der Entscheidungsfindungsprozess im schriftlichen Umlaufverfahren möglich. Bei Beschlussfassung im schriftlichen Umlaufverfahren ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm erforderlich.</p>	<p><b>3.3.3. Beschlussfassung</b></p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm strebt einen Konsens unter allen Mitgliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm an. Im Zweifel gilt die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die satzungsgemäße Weisungsbefugnis des AStA bleibt unberührt.</p> <p>2. Grundsätzlich ist der Entscheidungsfindungsprozess im Umlaufverfahren in Textform möglich. Bei Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm erforderlich.</p>
<p><b>3.2.4 Sitzungen</b></p> <p>3. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm tritt in der Regel in Abständen von zwei Monaten zusammen. Die Einberufung erfolgt schriftlich oder per E-Mail unter Einhaltung einer 7-tägigen Ladungsfrist. Die BereichsleiterInnen sind berechtigt, an den Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm mit beratender Stimme teilzunehmen. Sie sind zu den Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm einzuladen.</p>	<p><b>3.3.4 Sitzungen</b></p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm tritt in der Regel monatlich zusammen. Nach Absprache mit den Mitgliedern des Gremiums können die Gremiumssitzungen je nach Situation in abweichendem Turnus stattfinden. Die Einberufung erfolgt in Textform unter Einhaltung einer 5-tägigen Ladungsfrist. Die Bereichsleiter*innen und Vertrauenspersonen sind berechtigt, an den ordentlichen Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm mit beratender Stimme teilzunehmen. Sie sind zu den ordentlichen Sitzungen des</p>

<p>4. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm kann zu außerordentlichen Sitzungen zusammentreten.</p> <p>5. Die Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm sind zu protokollieren. Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm und dem AStA zur Kenntnisnahme vorzulegen.</p>	<p>Entscheidungsfindungsgremiums 806qm einzuladen.</p> <p>2. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm kann zu außerordentlichen Sitzungen, auch ohne die Bereichsleiter*innen und/oder Vertrauensmensen, zusammentreten. In begründeten Ausnahmen kann hierbei auf die Einladungsfrist verzichtet werden.</p> <p>3. Die Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm sind zu protokollieren. Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm und dem AStA zur Kenntnisnahme vorzulegen. Die Protokolle der ordentlichen Sitzungen sind zudem auch den Bereichsleiter*innen zugänglich zu machen.</p>
<p><b>3.3. BereichsleiterInnen (BL)</b></p> <p>Die BereichsleiterInnen sind untereinander gleichgestellt. Die Arbeit und Verantwortung der BereichsleiterInnen wird in mehrere Bereiche eingeteilt. Dabei muss es mindestens drei Bereiche, darunter den Bereich Finanzen geben. Neben dem/der BereichsleiterIn für Finanzen muss es mindestens zwei weitere Menschen mit der Überweisungsberechtigung geben. Jeder Bereich wird von einer/m BereichsleiterIn geführt. Die Bereiche werden vom Entscheidungsfindungsgremium 603qm definiert, bei der Schaffung eines neuen Bereiches muss die/der dazugehörige BereichsleiterIn gewählt werden. Sofern ein Bereich aufgelöst wird, entfällt ein Posten als BereichsleiterIn.</p> <p>Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm schlägt der Hallenversammlung Menschen als BereichsleiterInnen vor. Nach der Bestätigung der Vorschläge durch die Hallenversammlung (Abstimmung mit einfacher Mehrheit) werden diese vom AStA eingestellt. Für die Einstellung gelten sechs Monate Probezeit.</p>	<p><b>3.4. Bereichsleiter*innen (BL)</b></p> <p>Die Bereichsleiter*innen sind untereinander gleichgestellt. Die Arbeit und Verantwortung der Bereichsleiter*innen wird in mehrere Bereiche eingeteilt. Dabei muss es mindestens drei Bereiche, darunter den Bereich Finanzen, geben. Neben dem/der Bereichsleiter*in für Finanzen muss es mindestens zwei weitere Menschen mit der Überweisungsberechtigung geben. Jeder Bereich wird von einer*m Bereichsleiter*in geführt. Die Bereiche werden vom Entscheidungsfindungsgremium 806qm definiert.</p> <p>Bei der Schaffung oder Neubesetzung eines Bereiches schlägt das Entscheidungsfindungsgremium 806qm der Hallenversammlung Personen als Bereichsleiter*innen vor. Nach der Bestätigung der Vorschläge durch die Hallenversammlung können diese vom AStA eingestellt werden. Für die Einstellung gelten sechs Monate Probezeit. Sofern</p>

<p>Zu den allgemeinen Aufgaben der BereichsleiterInnen gehört es, sich einmal die Woche in der BL-Runde zu treffen und gemeinsam die vergangene Woche und zukünftige Aufgaben zu besprechen. Sie vertreten das Projekt nach außen und sind die ersten Ansprechpersonen des 603qm in allen Angelegenheiten. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass wichtige Informationen an alle MitarbeiterInnen und das Entscheidungsfindungsgremium 603qm weitergegeben werden. Sie haben die Pflicht auf der Hallenversammlung, gegenüber allen Mitgliedern Bericht über ihr Ressort zu erstatten.</p> <p>Rechtsgeschäftliche Erklärungen werden ausschließlich von den BereichsleiterInnen nach dem Vier-Augenprinzip getätigt. Es liegt in der Verantwortung aller BereichsleiterInnen gleichermaßen, für einen ausgeglichenen Haushalt zu sorgen und ihre Arbeit auszuführen, damit das Fortbestehen des Projektes gesichert ist.</p>	<p>ein Bereich aufgelöst wird, entfällt der Posten als <b>Bereichsleiter*in</b>.</p> <p>Zu den allgemeinen Aufgaben der <b>Bereichsleiter*innen</b> gehört es, sich <b>in der Regel</b> einmal die Woche in der BL-Runde zu treffen und gemeinsam die vergangene Woche und zukünftige Aufgaben zu besprechen. <b>Über die Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm im Anschluss zur Verfügung zu stellen. Personalangelegenheiten sind hiervon ausgenommen.</b> Die Bereichsleiter*innen vertreten das Projekt nach außen und sind in allen Angelegenheiten die ersten Ansprechpersonen des <b>806qm</b>. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass wichtige Informationen an alle <b>Mitarbeiter*innen</b> und das Entscheidungsfindungsgremium <b>806qm</b> weitergegeben werden. Sie haben die Pflicht auf der Hallenversammlung gegenüber allen Mitgliedern Bericht über ihr Ressort zu erstatten.</p> <p>Rechtsgeschäftliche Erklärungen werden ausschließlich von den <b>Bereichsleiter*innen</b> nach dem Vier-Augen-Prinzip getätigt. Es liegt in der Verantwortung aller <b>Bereichsleiter*innen</b> gleichermaßen, für einen ausgeglichenen Haushalt zu sorgen und ihre Arbeit auszuführen, damit das Fortbestehen des Projektes gesichert ist.</p>
	<p><b>3.5. Nicht-leitende Mitarbeiter*innen</b> Nicht-leitende Mitarbeiter*innen sind alle im 806qm angestellten Mitarbeiter*innen, die keine Bereichsleiter*innen sind.</p> <p><b>3.5.1 Aufgaben</b> Die Aufgaben der nicht-leitenden Mitarbeiter*innen werden durch die Bereichsleiter*innen definiert und beschlossen.</p> <p><b>3.5.2 Einstellung</b> Die Einstellung der nicht-leitenden Mitarbeiter*innen erfolgt durch die Bereichsleiter*innen des 806qm. Offene Stellen müssen grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben werden. Soll davon in</p>

	<p>Ausnahmefällen abgewichen werden, so ist die Ausnahme dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm zu begründen. Dieses hat ein Vetorecht gegen diese Entscheidung. Die Bereichsleiter*innen sind verpflichtet neu Einstellungen dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm unverzüglich mitzuteilen und bei Bedarf den Entscheidungsprozess darzulegen.</p> <p><b>3.6 Aktive ehrenamtliche Mitarbeiter*innen</b></p> <p>1. Wer sich in einem großen Maß im Projekt 806qm engagiert, kann von der Hallenversammlung den Status „aktive ehrenamtliche Mitarbeiter*in“ verliehen bekommen. Dadurch erhält diese Person Stimmrecht in der Hallenversammlung.</p> <p>2. Über Verleihung und Aberkennung des Status beschließt die Hallenversammlung folgendermaßen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Verleihung müssen mindestens sieben anwesende Stimmberechtigte zustimmen, wobei die vorgeschlagene Person nicht mehr Nein-Stimmen als Ja-Stimmen auf sich vereinen darf. Der Status muss jährlich von der Hallenversammlung bestätigt werden.</li> <li>2. Auf Antrag einer*s anwesenden Stimmberechtigten, dem mit einfacher Mehrheit der Hallenversammlung, aber mindestens sieben Personen, zugestimmt werden muss, kann der Status wieder aberkannt werden.</li> <li>3. Mitglieder des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm und Mitglieder des Vorstandes des Förderverein 806qm e.V. sind aktive ehrenamtliche Mitarbeiter*innen.</li> </ol>
<p><b>3.4 Teams</b></p> <p>Im Projekt sind die MitarbeiterInnen, die in den verschiedenen Bereichen arbeiten, in Teams organisiert. Dabei soll es ein Thekenteam und ein Technikteam geben, um die grundsätzliche Arbeit des Projektes zu gewährleisten. Weitere gestalterische Teams können sich selbstständig zusammenfinden und</p>	<p><b>3.7 Teams</b></p> <p>Im Projekt sind die Mitarbeiter*innen, die in den verschiedenen Bereichen arbeiten, in Teams organisiert. Dabei soll es ein Thekenteam und ein Technikteam geben, um die grundsätzliche Arbeit des Projektes zu gewährleisten. Weitere gestalterische Teams können sich selbstständig zusammenfinden und Ideen entwickeln. Sie</p>

<p>Ideen entwickeln. Sie sprechen sich über zu organisierende Veranstaltungen bezüglich Größe, Machbarkeit, Dauer mit den BereichsleiterInnen ab.</p>	<p>sprechen sich über zu organisierende Veranstaltungen bezüglich Größe, Machbarkeit <b>und</b> Dauer mit den <b>Bereichsleiter*innen</b> ab.</p>
<p><b>4. Finanzen</b></p> <p><b>4.1 Verwendung der Mittel</b></p> <p>Die Mittel des Projekts dürfen nur für ordnungsmäßige Zwecke verwendet werden.</p> <p><b>4.2 Haushaltsplan</b></p> <p>1. Die Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter legen dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm und dem AStA jährlich vor Beginn des Geschäftsjahres den Entwurf eines (kameralistischen) Haushaltsplanes für das folgende Geschäftsjahr vor und berichten nach Ablauf des Geschäftsjahr über die Durchführung des Haushaltsplans. Der Haushaltsplan muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. Der Haushaltsplan ist Bestandteil des Haushaltes der Studierendenschaft der TU Darmstadt und wird in enger Zusammenarbeit mit dem Finanzreferenten des AStA erstellt.</p> <p>2. Hinsichtlich der Ausführung der Haushaltsplanung, der Zahlungen und Rechnungslegung gelten die Grundsätze für die Verwaltung öffentlicher Mittel. Es wird das System der doppelten Buchführung angewendet.</p> <p>3. Sollten die Geschäftstätigkeiten des 603qm über den Haushaltsplan hinausgehen, ist ein entsprechender Antrag dem Studierendenparlament vorzulegen.</p>	<p><b>4. Finanzen</b></p> <p><b>Die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung des 806qm unterliegt der Finanzordnung der Studierendenschaft in der jeweils gültigen Fassung.</b></p> <p><b>4.1 Verwendung der Mittel</b></p> <p>Die Mittel des Projekts dürfen nur für ordnungsmäßige Zwecke verwendet werden.</p> <p><b>4.2 Haushaltsplan</b></p> <p>1. Die <b>Bereichsleiter*innen</b> legen dem Entscheidungsfindungsgremium <b>806qm</b> und dem AStA jährlich vor Beginn des Geschäftsjahres den Entwurf eines Haushaltsplanes für das folgende Geschäftsjahr vor und <b>legen nach Ablauf des Geschäftsjahres den Jahresabschluss vor.</b> Der <b>Haushaltsplan muss den in der Finanzordnung der Studierendenschaft definierten Kriterien entsprechen.</b> Der Haushaltsplan ist Bestandteil des Haushaltes der Studierendenschaft der TU Darmstadt und wird in enger Zusammenarbeit mit <b>der/dem Finanzreferent*in</b> des AStA erstellt. Entsprechendes gilt für Nachtragshaushalte.</p> <p>(definiert in Finanzordnung)</p> <p>(definiert in Finanzordnung)</p>

<p>4. Investitionen im Wert von mehr als 1000 €, die innerhalb eines bestimmten Haushaltspostens getätigt werden, aber nicht explizit im Haushaltsplan aufgeführt werden, müssen vom Entscheidungsfindungsgremium 603qm beschlossen werden.</p> <p>5. Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher stellt der/die BL Finanzen und Personal für jedes Jahr die Haushaltsrechnung und die Vermögensrechnung auf. Diese sind vom Entscheidungsfindungsgremium 603qm zu prüfen.</p> <p>6. Ist bis zum Ende eines Geschäftsjahres kein Haushaltsplan für das folgende Jahr beschlossen, sind die BereichsleiterInnen ermächtigt, für die Gewährleistung der Arbeit im 603qm benötigte Ausgaben oder solche Ausgaben, die aufgrund rechtlicher Verpflichtungen geleistet werden müssen zu tätigen, jedoch höchstens bis zu einem Zwölftel des Vorjahresplanes pro Monat. Diese Ermächtigung erlischt mit der Verabschiedung eines Haushaltsplanes.</p>	<p>2. Investitionen im Wert von mehr als 3000€, die innerhalb eines bestimmten Haushaltspostens getätigt, aber nicht explizit im Haushaltsplan aufgeführt werden, müssen vom Entscheidungsfindungsgremium 806qm beschlossen werden.</p> <p>(definiert in Finanzordnung)</p> <p>3. Ist bis zum Ende eines Geschäftsjahres kein Haushaltsplan für das folgende Jahr beschlossen, sind die <b>Bereichsleiter*innen</b> ermächtigt, für die Gewährleistung der Arbeit im <b>806qm</b> benötigte Ausgaben oder solche Ausgaben, die aufgrund rechtlicher Verpflichtungen geleistet werden müssen, zu tätigen, jedoch höchstens bis zu einem Zwölftel des Vorjahresplanes pro Monat. Diese Ermächtigung erlischt mit dem <b>Inkrafttreten</b> eines Haushaltsplanes.</p>
<p><b>4.3 Unausgeglichener Haushalt</b></p> <p>Sollte das 603qm im vergangenen Geschäftsjahr keinen ausgeglichenen Haushalt haben, treten folgende Regeln in Kraft:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Neuanschaffungen und Investitionen im Wert von mehr als 400€ bedürfen der Genehmigung des AStAs.</li> <li>2. Im Rahmen der in 4.4 genannten Regeln für Sponsoring und Werbung darf das 603qm sich Sponsoren suchen.</li> <li>3. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm überprüft gemeinsam mit den BereichsleiterInnen die Veranstaltungen auf Kosten und Nutzen und arbeitet auf einen ausgeglichenen Haushalt hin.</li> </ol>	<p><b>4.3 Unausgeglichener Haushalt</b></p> <p>Sollte das <b>806qm</b> im vergangenen Geschäftsjahr keinen ausgeglichenen Haushalt haben, treten folgende Regeln in Kraft:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Neuanschaffungen und Investitionen im Wert von mehr als <b>1.000€</b> bedürfen der Genehmigung des <b>Entscheidungsfindungsgremiums 806qm</b>.</li> <li>2. Das Entscheidungsfindungsgremium <b>806qm</b> überprüft gemeinsam mit den <b>Bereichsleiter*innen</b> die Veranstaltungen auf Kosten und Nutzen und arbeitet auf einen ausgeglichenen Haushalt hin.</li> </ol>

#### 4.4 Sponsoring

Allgemeines Sponsoring ist nur möglich, solange das 603qm im vergangenen Geschäftsjahr keinen ausgeglichenen Haushalt hatte. Einzelne Veranstaltungen dürfen immer gesponsert werden.

Der Sponsor

1. muss ökologisch nachhaltig und sozial verträglich wirtschaften,
2. sollte aus der Region kommen,
3. darf mit seinen Produkten und Dienstleistungen nicht in Konkurrenz zum 603qm stehen,
4. darf keine Waffen herstellen,
5. darf keinen Tabak produzieren oder vermarkten,
6. darf keinen Kohle- und Atomstrom herstellen oder vermarkten,
7. darf keine Glücksspiele betreiben,
8. muss den Datenschutz einhalten,
9. darf keine politische Partei oder Gruppierung sein.

Die Werbung des Unternehmens darf nicht sexistisch, muss gegendert und darf in keiner Form diskriminierend sein, darf keine pornografische Inhalte haben und keine politischen Aussagen treffen.

Sponsoring-Verträge dürfen nicht länger als ein Jahr laufen. Eine Verlängerung ist möglich. Falls das Unternehmen die oben stehenden Kriterien nicht einhält oder der Vertrag länger als ein Jahr gehen soll, muss das

#### 4.4 Sponsoring

Für das Sponsoring gelten die nachfolgenden Richtlinien.

Die Sponsor\*innen

1. sollen ökologisch nachhaltig und sozial verträglich wirtschaften,
2. sollen aus der Region kommen,
3. dürfen mit ihren Produkten und Dienstleistungen nicht in Konkurrenz zum 806qm stehen,
4. dürfen keine Waffen herstellen,
5. sollen keinen Tabak produzieren oder vermarkten,
6. dürfen keinen Kohle- und Atomstrom herstellen oder vermarkten,
7. dürfen keine Glücksspiele betreiben,
8. dürfen keine politische Partei sein.

Die Werbung der/des Sponsor\*in darf nicht im Widerspruch zu dem in der Präambel definierten Selbstverständnis des 806qm stehen.

Das Sponsoring ist grundsätzlich eine Einzelfallentscheidung, die von den Bereichsleiter\*innen getroffen wird. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm ist über die Entscheidung in Kenntnis zu setzen und hat bezüglich der Entscheidung ein Veto-Recht.

<p>Sponsoring vom Entscheidungsfindungsgremium 603qm einzeln legitimiert werden.</p>	
	<p><b>4.5 Vermietung</b></p> <p>Die Vermietung darf nicht im Widerspruch zu dem in der Präambel definierten Selbstverständnis des 806qm stehen.</p> <p>Die Vermietung ist grundsätzlich eine Einzelfallentscheidung, die von den Bereichsleiter*innen getroffen wird. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm ist über die Entscheidung in Kenntnis zu setzen und hat bezüglich der Entscheidung ein Veto-Recht.</p>
<p><b>4.5 Gehälter</b></p> <p>1. Im Benehmen mit dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm schlägt der AStA Gehälter für die BereichsleiterInnen vor und entscheidet in dem Rahmen, den der vom Studierendenparlament beschlossene Stellenplan vorsieht.</p> <p>2. Solange das 603qm Verbindlichkeiten gegenüber dem AStA hat, werden die Gehälter der MitarbeiterInnen im Rahmen des Haushaltplans vom Studierendenparlament festgesetzt. Ist dies nicht der Fall, können die Hallenversammlung und die BereichsleiterInnen dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm entsprechende Vorschläge unterbreiten. Die Vorschläge können wegen einer Überschreitung des Haushaltstopfs, sozialer Ungerechtigkeit, arbeitsrechtlicher Bedenken oder einer starken Behinderung der betrieblichen Abläufe abgelehnt werden.</p>	<p><b>4.6 Löhne und Gehälter</b></p> <p><b>4.6.1 Leitende Mitarbeiter*innen</b> Im Benehmen mit dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm schlägt der AStA Gehälter für die Bereichsleiter*innen vor und entscheidet in dem Rahmen, den der vom Studierendenparlament beschlossene Stellenplan vorsieht.</p> <p><b>4.6.2 Nicht-leitende Mitarbeiter*innen</b> Solange das 806qm einen unausgeglichene Haushalt vorlegt, werden die Löhne der Mitarbeiter*innen durch das Entscheidungsfindungsgremium 806qm festgesetzt. Ist dies nicht der Fall, können die Hallenversammlung und die Bereichsleiter*innen diese festsetzen. Die geänderte Lohnstruktur ist dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm zur Kenntnisnahme vorzulegen. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm hat ein Veto-Recht bezüglich der Änderung der Lohnstruktur, insofern durch diese ein Haushaltsposten überschritten wird oder Bedenken bezüglich sozialer Ungerechtigkeit, dem Arbeitsrecht oder einer starken Behinderung der betrieblichen Abläufe bestehen.</p>

	<p>Für Stellen von nicht-leitenden Mitarbeiter*innen, die einen festen Stundenumfang haben, wird dieser entsprechend der Löhne in Absatz 1 festgesetzt.</p> <p>Änderungen der Lohnstruktur oder des Stundenumfangs von Stellen bedürfen der Zustimmung der BL-Runde.</p>
<p><b>5. Änderungen der Ordnung und des Zwecks, Aufhebung</b></p> <p>Ordnungsänderungen sind unter Wahrung des ursprünglichen Zwecks (siehe Präambel) und unter Beachtung des ursprünglichen Willens zulässig. Ein solcher Beschluss ist vom Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder zu fassen.</p>	<p><b>5. Änderungen der Ordnung und des Zwecks, Aufhebung</b></p> <p>Ordnungsänderungen sind unter Wahrung des ursprünglichen Zwecks (siehe [ref]), des in der Präambel definierten Selbstverständnisses und unter Beachtung des ursprünglichen Willens zulässig. Ein solcher Beschluss bedarf der Zustimmung des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm und der Hallenversammlung und ist vom Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder zu fassen.</p>
<p><b>6. Inkrafttreten</b></p> <p>Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.</p>	<p><b>6. Inkrafttreten</b></p> <p>Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Studierendenschaft in Kraft.</p>

# Ordnung des gewerblichen Referats 806qm der Studierendenschaft

Beschlossen am 20. November 2019

## Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel</b>	<b>2</b>
<b>1 Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>3</b>
<b>2 Organe / Gliederung</b>	<b>3</b>
2.1 Hallenversammlung . . . . .	3
2.2 Vertrauensmenschen . . . . .	4
2.3 Entscheidungsfindungsgremium 806qm . . . . .	5
2.4 Mitarbeiter*innen . . . . .	7
<b>3 Finanzen</b>	<b>9</b>
3.1 Grundlegendes . . . . .	9
3.2 Sponsoring und Vermietung . . . . .	10
3.3 Löhne und Gehälter . . . . .	11
<b>4 Verschiedenes</b>	<b>11</b>

# 1 Präambel

2 Das 806qm ist ein gewerbliches Referat der Studierendenschaft der TU Darmstadt. Es  
3 verfolgt die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Student\*innen, sowie  
4 die Förderung der politischen Bildung und trägt zur aktiven Beteiligung am kulturellen  
5 Leben bei.

6 Das 806qm ist für alle Student\*innen und Hochschulgruppen sowie die Gesellschaft offen.  
7 Es versteht sich als Bindeglied zwischen Universität und Stadtöffentlichkeit, ein Forum für  
8 Wissenschaft, Begegnungsstätte für die studentische und nicht studentische Bevölkerung  
9 Darmstadts, Schmelztiegel der städtischen Kulturszene sowie Plattform für Diskurs und  
10 künstlerisches Schaffen. Das 806qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der dazu dient,  
11 das kulturelle, musische und politische Angebot für Student\*innen zu erweitern. Das  
12 Programm wird »von Student\*innen für Student\*innen« gestaltet.

13 Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund. Für die Zukunftsfähigkeit des  
14 806qm ist ein Nebeneinander von Kleinkultur und attraktiven, umsatzstarken Veran-  
15 staltungen von großer Bedeutung. Hierbei sollen kommerzielle Veranstaltungen nicht  
16 kommerzielle Veranstaltungen tragen, um damit einen ausgeglichenen Haushalt zu erzie-  
17 len.

18 Gerahmt von professionellen Strukturen, ist ein wichtiges Merkmal der wesentliche Anteil  
19 ehrenamtlicher Arbeit. Durch offene Strukturen können möglichst viele Akteur\*innen,  
20 Kreative und ehrenamtlich Engagierte in das Projekt mit einbezogen und ihnen Partizi-  
21 pationsmöglichkeiten sowie Raum für Projekte gegeben werden.

22 Die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter\*innen des 806qm werden sozial verträglich  
23 gestaltet. Nach Möglichkeit wird auf faire und regionale Lieferant\*innen, Partner\*innen  
24 und Produkte zurückgegriffen.

25 Es ist das Ziel, den studentischen Charakter zu wahren. Insbesondere wird bei der  
26 Arbeit im 806qm auf die Unterstützung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der  
27 Student\*innen geachtet. Eine faire Preisgestaltung soll dabei vor allem den Student\*innen,  
28 aber auch allen weiteren Bevölkerungsschichten eine kulturelle Teilhabe ermögli-  
29 chen.

30 Das 806qm ist ein Raum, der offen für alle Menschen ist, fernab von vermeintlichen  
31 Kategorien wie Geschlecht, sexueller Identität, körperlicher Verfasstheit, Religion und  
32 sonstigen Zuschreibungen und Verallgemeinerungen.

# 33 1 Allgemeine Bestimmungen

## 34 § 1 Name und Sitz

35 (1) Das gewerbliche Referat führt den Namen 806qm.

36 (2) Sitz des Referats ist AStA TU Darmstadt, Hochschulstr. 1, 64289 Darmstadt.

37 (3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## 38 § 2 Zweck

39 (1) Das 806qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der insbesondere die Unterstützung  
40 kultureller und musischer Interessen der Student\*innen verfolgt. Es dient dazu, das  
41 kulturelle und politische Angebot für Student\*innen zu erweitern und bietet diesen die  
42 Möglichkeit, sich zu studentischen Preisen aktiv am kulturellen Leben zu beteiligen.  
43 Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund.

44 (2) Der Ordnungszweck wird verwirklicht mit der Durchführung kultureller Veranstaltun-  
45 gen. Dabei sind auch kommerzielle Veranstaltungen erwünscht, um nicht kommerzielle  
46 Veranstaltungen zu tragen.

# 47 2 Organe / Gliederung

## 48 2.1 Hallenversammlung

### 49 § 3 Beschreibung und Einberufung

50 (1) Die Hallenversammlung (HV) ist die beschlussfassende Versammlung des 806qm und  
51 tagt in der Regel viermal im Jahr.

52 (2) Der AStA sowie das Entscheidungsfindungsgremium 806qm haben die Möglichkeit  
53 eine außerordentliche Hallenversammlung einzuberufen.

54 (3) Die Vertrauensmenschen berufen die Hallenversammlung spätestens 14 Tage vor  
55 dem Termin ein. Sie laden ein, schlagen eine Tagesordnung vor, organisieren Wahlen  
56 und stellen die Protokollierung sicher. Wahlen und Abwahlen von Personen müssen mit  
57 der Einladung angekündigt werden. Im Fall einer außerordentlichen Einberufung der  
58 Hallenversammlung gilt eine verkürzte Frist von fünf Tagen.

59 (4) Jede\*r hat das Recht an der Hallenversammlung teilzunehmen. Jede\*r Mitarbeiter\*in  
60 (nach einer Probezeit von drei Monaten) sowie aktive ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen,  
61 haben eine Stimme.

## 62 § 4 Beschlussfassung und Wahlen

63 (1) Personalwahlen geschehen grundsätzlich geheim. Abstimmungen erfolgen offen, es sei  
64 denn, von einem Mitglied der Hallenversammlung wird ein Antrag auf geheime Wahl  
65 gestellt.

66 (2) Die Hallenversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen,  
67 soweit diese Ordnung nichts Anderes bestimmt.

## 68 § 5 Protokollierung der Sitzungen

69 Die Beschlüsse der Hallenversammlung sind zu protokollieren und den Mitarbeiter\*innen  
70 und dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm innerhalb einer Woche vorzulegen.

## 71 § 6 Aufgaben und Rechte

72 Die Hallenversammlung

- 73 1. wählt die Vertrauensmensen,
- 74 2. wählt vier Vertreter\*innen für das Entscheidungsfindungsgremium 806qm,
- 75 3. kann außerordentliche Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm einbe-  
76 rufen,
- 77 4. nimmt die Berichte der Bereichsleiter\*innen entgegen,
- 78 5. erarbeitet und diskutiert Vorschläge für Strukturänderungen,
- 79 6. bestätigt die Vorschläge des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm für die perso-  
80 nelle Besetzung der Bereichsleiter\*innen,
- 81 7. muss über Personalentscheidungen informiert werden,
- 82 8. entscheidet gemäß § 24 über die Löhne der Mitarbeiter\*innen,
- 83 9. verleiht und entzieht ehrenamtlich arbeitenden Menschen den Status »aktive\*r  
84 ehrenamtliche\*r Mitarbeiter\*in« nach dem in § 15 Abs. 2 beschriebenen Verfahren.

## 85 2.2 Vertrauensmensen

### 86 § 7 Zusammensetzung und Wahl

87 Die Vertrauensmensen (VM) werden durch die Hallenversammlung vorgeschlagen und  
88 in geheimer Wahl gewählt. Die Amtszeit beträgt ein Jahr, Wiederwahl ist möglich. Es

89 müssen zwei Personen unterschiedlichen Geschlechts gewählt werden, von denen sich  
90 mindestens eine als FINT\*<sup>1</sup> identifiziert.

## 91 § 8 Aufgaben

92 (1) Die Aufgabe der VM besteht darin, 806qm-interne Probleme (z.B. Streitigkeiten,  
93 Mobbing, Probleme mit Vorgesetzten) zu klären oder bei deren Klärung zu helfen. Sie  
94 sind direkte Ansprechpartner\*innen für alle Mitarbeiter\*innen des 806qm für Themen,  
95 die nicht mit einer anderen Person direkt besprochen werden können. Sie können auch  
96 dabei helfen, Themen anonym in das Entscheidungsfindungsgremium 806qm zu tragen.

97 (2) Weiterhin besteht die Aufgabe der VM darin, als direkte Kontaktpersonen zwischen  
98 dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm und den Mitarbeiter\*innen des 806qm zu fun-  
99 gieren. Sie haben die Möglichkeit auf den Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums  
100 806qm über Abläufe und Vorkommnisse im Projekt 806qm zu berichten. In besonderen  
101 Situationen können sie sich direkt an das Entscheidungsfindungsgremium 806qm oder  
102 den AStA wenden.

103 (3) Die Vertrauensmenschen sind nach § 3 für die Einberufung und Durchführung der  
104 Hallenversammlung verantwortlich.

## 105 2.3 Entscheidungsfindungsgremium 806qm

### 106 § 9 Zusammensetzung und Wahl

107 (1) Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm setzt sich aus vier von der Hallenver-  
108 sammlung in geheimer Wahl gewählten Vertreter\*innen sowie bis zu vier vom AStA  
109 vorgeschlagenen und einzeln vom Studierendenparlament gewählten Vertreter\*innen  
110 zusammen. Jede Gruppe besitzt in jedem Falle vier Stimmen. Falls weniger als vier  
111 Personen einer Gruppe anwesend sind, hat jede\*r Anwesende eine Stimme. Verbleibende  
112 Stimmen werden gemeinsam von den Anwesenden einer Gruppe vergeben.

113 (2) Die Bereichsleiter\*innen und die Vertreter\*innen des AStA im Entscheidungsgre-  
114 mium 806qm besitzen bei der Wahl zum Entscheidungsfindungsgremium 806qm in der  
115 Hallenversammlung weder aktives noch passives Wahlrecht. Die Assistent\*innen der  
116 Bereichsleiter\*innen besitzen kein passives Wahlrecht bei der Wahl in der Hallenver-  
117 sammlung zum Entscheidungsfindungsgremium 806qm.

---

<sup>1</sup>Frau, Inter\*, Nichtbinär, Trans\*

118 (3) Scheidet ein Mitglied des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm aus, sind das  
119 Studierendenparlament und die Hallenversammlung dafür verantwortlich, das Entschei-  
120 dungsfindungsgremium 806qm zeitnah durch Wahl der jeweiligen Vertreter\*innen zu  
121 ergänzen, um die Handlungsfähigkeit zu garantieren.

## 122 § 10 Aufgaben

123 (1) Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm

- 124 1. dient als Kontroll-, Unterstützungs- und Entscheidungsfindungsorgan für die Be-  
125 reichsleiter\*innen-Runde,
- 126 2. soll die demokratischen Strukturen des 806qm unterstützen,
- 127 3. soll die Menschen des 806qm in Entscheidungsprozesse einbinden,
- 128 4. bildet eine Schnittstelle zwischen AStA und 806qm,
- 129 5. soll die Autonomie des Projekts gewährleisten.

130 (2) Die Bereichsleiter\*innen sind verpflichtet, dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm  
131 regelmäßig Bericht zu erstatten. Sie haben hier die Möglichkeit, kritische Punkte, die  
132 innerhalb der BL-Runde zu keinem Konsens führen, anzusprechen und zu lösen. In  
133 Zusammenarbeit mit dem AStA werden die Bereichsleiter\*innen eingestellt. Die bereits  
134 eingestellten Bereichsleiter\*innen sind hierbei anzuhören.

135 (3) Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm berichtet dem Studierendenparlament  
136 über wichtige Entwicklungen des 806qm, aber mindestens einmal im Jahr.

## 137 § 11 Beschlussfassung

138 (1) Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm strebt einen Konsens unter allen Mit-  
139 gliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm an. Im Zweifel gilt die einfache  
140 Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die satzungsgemäße Weisungsbefugnis des AStA  
141 bleibt unberührt.

142 (2) Grundsätzlich ist der Entscheidungsfindungsprozess im Umlaufverfahren in Textform  
143 möglich. Bei Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist die Zustimmung der Mehrheit der  
144 Mitglieder des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm erforderlich.

## 145 § 12 Sitzungen

146 (1) Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm tritt in der Regel monatlich zusammen.  
147 Nach Absprache mit den Mitgliedern des Gremiums können die Gremiumssitzungen je  
148 nach Situation in abweichendem Turnus stattfinden. Die Einberufung erfolgt in Textform

149 unter Einhaltung einer 5-tägigen Ladungsfrist. Die Bereichsleiter\*innen und Vertrauens-  
150 menschen sind berechtigt, an den ordentlichen Sitzungen des Entscheidungsfindungs-  
151 gremiums 806qm mit beratender Stimme teilzunehmen. Sie sind zu den ordentlichen  
152 Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm einzuladen.

153 (2) Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm kann zu außerordentlichen Sitzungen,  
154 auch ohne die Bereichsleiter\*innen und/oder Vertrauensmenschen, zusammentreten. In  
155 begründeten Ausnahmen kann hierbei auf die Einladungsfrist verzichtet werden.

156 (3) Die Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm sind zu protokollieren. Die  
157 Niederschrift ist allen Mitgliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm und dem  
158 AStA zur Kenntnisnahme vorzulegen. Die Protokolle der ordentlichen Sitzungen sind  
159 zudem auch den Bereichsleiter\*innen zugänglich zu machen.

## 160 **2.4 Mitarbeiter\*innen**

### 161 **§ 13 Bereichsleiter\*innen**

162 (1) Die Bereichsleiter\*innen (BL) sind untereinander gleichgestellt. Die Arbeit und Ver-  
163 antwortung der Bereichsleiter\*innen wird in mehrere Bereiche eingeteilt. Dabei muss  
164 es mindestens drei Bereiche, darunter den Bereich Finanzen, geben. Neben dem/der  
165 Bereichsleiter\*in für Finanzen muss es mindestens zwei weitere Menschen mit der Über-  
166 weisungsberechtigung geben. Jeder Bereich wird von einer\*m Bereichsleiter\*in geführt.  
167 Die Bereiche werden vom Entscheidungsfindungsgremium 806qm definiert.

168 (2) Bei der Schaffung oder Neubesetzung eines Bereiches schlägt das Entscheidungsfin-  
169 dungsgremium 806qm der Hallenversammlung Personen als Bereichsleiter\*innen vor.  
170 Nach der Bestätigung der Vorschläge durch die Hallenversammlung können diese vom  
171 AStA eingestellt werden. Für die Einstellung gelten sechs Monate Probezeit. Sofern ein  
172 Bereich aufgelöst wird, entfällt der Posten als Bereichsleiter\*in.

173 (3) Zu den allgemeinen Aufgaben der Bereichsleiter\*innen gehört es, sich in der Regel  
174 einmal die Woche in der BL-Runde zu treffen und gemeinsam die vergangene Woche und  
175 zukünftige Aufgaben zu besprechen. Über die Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufert-  
176 tigen und dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm im Anschluss zur Verfügung zu  
177 stellen. Personalangelegenheiten sind hiervon ausgenommen. Die Bereichsleiter\*innen  
178 vertreten das Projekt nach außen und sind in allen Angelegenheiten die ersten Ansprech-  
179 personen des 806qm. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass wichtige Informationen an  
180 alle Mitarbeiter\*innen und das Entscheidungsfindungsgremium 806qm weitergegeben  
181 werden. Sie haben die Pflicht auf der Hallenversammlung gegenüber allen Mitgliedern  
182 Bericht über ihr Ressort zu erstatten.

183 (4) Rechtsgeschäftliche Erklärungen werden ausschließlich von den Bereichsleiter\*innen  
184 nach dem Vier-Augen-Prinzip getätigt. Es liegt in der Verantwortung aller Bereichslei-  
185 ter\*innen gleichermaßen, für einen ausgeglichenen Haushalt zu sorgen und ihre Arbeit  
186 auszuführen, damit das Fortbestehen des Projektes gesichert ist.

## 187 **§ 14 Nicht-leitende Mitarbeiter\*innen**

188 (1) Nicht-leitende Mitarbeiter\*innen sind alle im 806qm angestellten Mitarbeiter\*innen,  
189 die keine Bereichsleiter\*innen sind.

190 (2) Die Aufgaben der nicht-leitenden Mitarbeiter\*innen werden durch die Bereichsleiter\*innen  
191 definiert und beschlossen.

192 (3) Die Einstellung der nicht-leitenden Mitarbeiter\*innen erfolgt durch die Bereichsleiter\*innen  
193 des 806qm. Offene Stellen müssen grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben werden. Soll  
194 davon in Ausnahmefällen abgewichen werden, so ist die Ausnahme dem Entscheidungsfin-  
195 dungsgremium 806qm zu begründen. Dieses hat ein Vetorecht gegen diese Entscheidung.  
196 Die Bereichsleiter\*innen sind verpflichtet, Neueinstellungen dem Entscheidungsfindungs-  
197 gremium 806qm unverzüglich mitzuteilen und bei Bedarf den Entscheidungsprozess  
198 darzulegen.

## 199 **§ 15 Aktive ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen**

200 (1) Wer sich in einem großen Maß im Projekt 806qm engagiert, kann von der Hallen-  
201 versammlung den Status »aktive ehrenamtliche Mitarbeiter\*in« verliehen bekommen.  
202 Dadurch erhält diese Person Stimmrecht in der Hallenversammlung.

203 (2) Über Verleihung und Aberkennung des Status beschließt die Hallenversammlung  
204 folgendermaßen:

- 205 1. Der Verleihung müssen mindestens sieben anwesende Stimmberechtigte zustimmen,  
206 wobei die vorgeschlagene Person nicht mehr Nein-Stimmen als Ja-Stimmen auf  
207 sich vereinen darf. Der Status muss jährlich von der Hallenversammlung bestätigt  
208 werden.
- 209 2. Auf Antrag einer\*s anwesenden Stimmberechtigten, dem mit einfacher Mehrheit der  
210 Hallenversammlung, aber mindestens sieben Personen, zugestimmt werden muss,  
211 kann der Status wieder aberkannt werden.
- 212 3. Mitglieder des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm und Mitglieder des Vorstan-  
213 des des Förderverein 806qm e.V. sind aktive ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen.

## 214 **§ 16 Teams**

215 Im Projekt sind die Mitarbeiter\*innen, die in den verschiedenen Bereichen arbeiten,  
216 in Teams organisiert. Dabei soll es ein Thekenteam und ein Technikteam geben, um

217 die grundsätzliche Arbeit des Projektes zu gewährleisten. Weitere gestalterische Teams  
218 können sich selbstständig zusammenfinden und Ideen entwickeln. Sie sprechen sich über  
219 zu organisierende Veranstaltungen bezüglich Größe, Machbarkeit und Dauer mit den  
220 Bereichsleiter\*innen ab.

## 221 **3 Finanzen**

### 222 **3.1 Grundlegendes**

#### 223 **§ 17 Rechtsgrundlage**

224 Die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung des 806qm unterliegt der Finanzordnung  
225 der Studierendenschaft in der jeweils gültigen Fassung.

#### 226 **§ 18 Verwendung der Mittel**

227 Die Mittel des Projekts dürfen nur für ordnungsmäßige Zwecke verwendet werden.

#### 228 **§ 19 Haushaltsplan**

229 (1) Die Bereichsleiter\*innen legen dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm und dem  
230 AStA jährlich vor Beginn des Geschäftsjahres den Entwurf eines Haushaltsplanes für  
231 das folgende Geschäftsjahr vor und legen nach Ablauf des Geschäftsjahres den Jahresab-  
232 schluss vor. Der Haushaltsplan muss den in der Finanzordnung der Studierendenschaft  
233 definierten Kriterien entsprechen. Der Haushaltsplan ist Bestandteil des Haushaltes der  
234 Studierendenschaft der TU Darmstadt und wird in enger Zusammenarbeit mit der/dem  
235 Finanzreferent\*in des AStA erstellt. Entsprechendes gilt für Nachtragshaushalte.

236 (2) Investitionen im Wert von mehr als 3000€, die innerhalb eines bestimmten Haushalts-  
237 postens getätigt, aber nicht explizit im Haushaltsplan aufgeführt werden, müssen vom  
238 Entscheidungsfindungsgremium 806qm beschlossen werden.

#### 239 **§ 20 Unausgeglichener Haushalt**

240 Sollte das 806qm im vergangenen Geschäftsjahr keinen ausgeglichenen Haushalt haben,  
241 treten folgende Regeln in Kraft:

242 1. Neuanschaffungen und Investitionen im Wert von mehr als 1.000€ bedürfen der  
243 Genehmigung des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm.

244 2. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm überprüft gemeinsam mit den Bereichs-  
245 leiter\*innen die Veranstaltungen auf Kosten und Nutzen und arbeitet auf einen  
246 ausgeglichenen Haushalt hin.

## 247 **3.2 Sponsoring und Vermietung**

### 248 **§ 21 Sponsoring**

- 249 (1) Für das Sponsoring gelten die nachfolgenden Richtlinien. Die Sponsor\*innen
- 250 1. sollen ökologisch nachhaltig und sozial verträglich wirtschaften,
  - 251 2. sollen aus der Region kommen,
  - 252 3. dürfen mit ihren Produkten und Dienstleistungen nicht in Konkurrenz zum 806qm  
253 stehen,
  - 254 4. dürfen keine Waffen herstellen,
  - 255 5. sollen keinen Tabak produzieren oder vermarkten,
  - 256 6. dürfen keinen Kohle- und Atomstrom herstellen oder vermarkten,
  - 257 7. dürfen keine Glücksspiele betreiben,
  - 258 8. dürfen keine politische Partei sein.
- 259 (2) Die Werbung der/des Sponsor\*in darf nicht im Widerspruch zu dem in der Präambel  
260 definierten Selbstverständnis des 806qm stehen.
- 261 (3) Das Sponsoring ist grundsätzlich eine Einzelfallentscheidung, die von den Bereichslei-  
262 ter\*innen zusammen mit dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm getroffen wird.

### 263 **§ 22 Vermietung**

- 264 (1) Die Vermietung darf nicht im Widerspruch zu dem in der Präambel definierten  
265 Selbstverständnis des 806qm stehen.
- 266 (2) Die Vermietung ist grundsätzlich eine Einzelfallentscheidung, die von den Bereichs-  
267 leiter\*innen getroffen wird. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm ist über die  
268 Entscheidung in Kenntnis zu setzen und hat bezüglich der Entscheidung ein Veto-Recht  
269 für zukünftige Vermietungen.

## 270 **3.3 Löhne und Gehälter**

### 271 **§ 23 Gehälter der leitenden Mitarbeiter\*innen**

272 Im Benehmen mit dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm schlägt der AStA Ge-  
273 hälter für die Bereichsleiter\*innen vor und entscheidet in dem Rahmen, den der vom  
274 Studierendenparlament beschlossene Stellenplan vorsieht.

### 275 **§ 24 Löhne der nicht-leitenden Mitarbeiter\*innen**

276 (1) Solange das 806qm einen unausgeglichenen Haushalt vorlegt, werden die Löhne  
277 der Mitarbeiter\*innen durch das Entscheidungsfindungsgremium 806qm festgesetzt. Ist  
278 dies nicht der Fall, können die Hallenversammlung und die Bereichsleiter\*innen diese  
279 festsetzen. Die geänderte Lohnstruktur ist dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm  
280 zur Kenntnisnahme vorzulegen. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm hat ein Veto-  
281 Recht bezüglich der Änderung der Lohnstruktur, insofern durch diese ein Haushaltsposten  
282 überschritten wird oder Bedenken bezüglich sozialer Ungerechtigkeit, dem Arbeitsrecht  
283 oder einer starken Behinderung der betrieblichen Abläufe bestehen.

284 (2) Für Stellen von nicht-leitenden Mitarbeiter\*innen, die einen festen Stundenumfang  
285 haben, wird dieser entsprechend der Löhne in Absatz 1 festgesetzt.

286 (3) Änderungen der Lohnstruktur oder des Stundenumfangs von Stellen bedürfen der  
287 Zustimmung der BL-Runde.

## 288 **4 Verschiedenes**

### 289 **§ 25 Änderungen und Aufhebung**

290 Ordnungsänderungen sind unter Wahrung des ursprünglichen Zwecks (siehe § 2), des in  
291 der Präambel definierten Selbstverständnisses und unter Beachtung des ursprünglichen  
292 Willens zulässig. Ein solcher Beschluss ist vom Studierendenparlament zu fassen und  
293 bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der satzungsgemäßen Mitglieder. Die Hallenver-  
294 sammlung und das Entscheidungsfindungsgremium 806qm sind hierbei anzuhören. Bei  
295 Zustimmung der Hallenversammlung und des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm zu  
296 den Änderungen genügt eine einfache Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder.

### 297 **§ 26 Inkrafttreten**

298 Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

# Anlage H1: Nachtragshaushalt 2019

Haushalt der Studierendenschaft der TU Darmstadt für das Haushaltsjahr 2019				
1. Nachtrag 2018				
2019 2. Lesung				
1. Nachtrag 2019				
Verwaltungshaushalt politisch				
EINNAHMEN				
<b>1.1</b>	<b>Beiträge der Studierenden</b>	<b>6,935,482</b>	<b>6,971,793</b>	<b>6,985,095</b>
1.1.1	10101 Studentische Selbstverwaltung	628,613	624,053	625,239
1.1.2	10102 Semesterticket *	6,174,986	6,205,160	6,217,005
1.1.3	10103 Kooperation mit dem Staatstheater *	25,145	34,460	34,522
1.1.4	10104 Härtefallbeiträge *	10,058	10,058	10,077
1.1.5	10106 Kooperation mit DB Connect (Fahrradverleih)*	66,759	75,434	75,578
1.1.6	10106 DB Connect Vorträgliche Erhebung WS 2017/18	17,350	0	0
1.1.7	10107 Kooperation Mollerhaus	12,572	12,572	12,596
1.1.8	10108 Mitgliedschaft fzs	0	10,058	10,077
<b>1.2</b>	<b>Kapitalertrag</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>1.3</b>	<b>Parktickets *</b>	<b>19440</b>	<b>19440</b>	<b>19440</b>
<b>1.4</b>	<b>Internat. Studierendenausweise</b>	<b>3,000</b>	<b>3,000</b>	<b>3,000</b>
<b>1.5</b>	<b>QSL Mittel *</b>	<b>232,544</b>	<b>232,544</b>	<b>236,624</b>
1.5.1	10802 Ringvorlesung	26,000	26,000	26,580
1.5.2	10803 Autonome Tutorien	56,800	56,800	56,800
1.5.3	10804 Qualifizierung stud. Funktions- und Mandatsträger	15,000	15,000	15,000
1.5.4	10805 Tutor International	114,584	114,584	114,584
1.5.5	10806 DADS (Digitalisierungsprojekt)	20,160	20,160	23,660
<b>1.6</b>	<b>Fahrradwerkstatt</b>	<b>2,500</b>	<b>2,500</b>	<b>2,500</b>
<b>1.7</b>	<b>sonstige Erträge</b>	<b>1,000</b>	<b>1,000</b>	<b>1,000</b>
<b>SUMME Einnahmen</b>		<b>7,193,976</b>	<b>7,230,287</b>	<b>7,247,669</b>
AUSGABEN				
<b>2</b>	<b>Personalkosten °</b>	<b>375,200</b>	<b>375,700</b>	<b>390,200</b>
2.1	20102 Löhne und Gehälter	170,000	170,000	190,000
2.2	20103 Fort- und Weiterbildung	10,000	10,000	10,000
2.3	20103 Jobticket	1,800	1,800	1,800
2.4	20107 Arbeitsschutz	2,500	2,000	2,000
2.5	20101 Aufwandsentschädigungen ASTA	160,000	160,000	155,000
2.6	20108 Aufwandsentschädigungen StuPa	6,100	6,100	8,000
2.7	20105 Aufwandsentschädigungen Fahrradwerkstatt	17,000	17,000	17,000
2.8	20106 Aufwandsentschädigungen Campusoffice	4,800	4,800	2,400
2.9	20107 Getränke Sitzungen u.a.	3,000	4,000	4,000
<b>3</b>	<b>Büro- und Geschäftskosten °</b>	<b>50,500</b>	<b>49,700</b>	<b>47,700</b>
3.1	20201 Buchführung/ Steuerberatung/ NK des Geldverkehrs	17,000	17,000	17,000
3.2	20202 Bürobedarf	7,000	7,000	5,000
3.3	20204 Reparaturen u. Anschaffungen	5,000	4,000	4,000
3.4	20205 Porto	500	500	500
3.5	20206 Telefon und Fax	1,000	1,200	1,200
3.6	20207 Sonstige Betriebskosten	3,000	3,000	3,000
3.7	20208 Technische Infrastruktur	10,000	10,000	10,000
3.8	20209 Anschaffungen/ Ausgaben Fahrradwerkstatt/ Projekte	4,000	4,000	4,000
3.9	20210 Versicherungen	2,500	2,500	2,500
3.10	20211 Wirtschaftsprüfung	500	500	500
<b>4</b>	<b>Zuschüsse und Beiträge °</b>	<b>14,422</b>	<b>24,622</b>	<b>24,428</b>
4.1	20401 Verschiedene Zuschüsse und Beiträge	2,000	2,000	2,000
4.2	20403 Mitgliedschaftsbeitrag BdWi	550	550	550
4.3	20407 Studentischer Akkreditierungspool	1,000	1,000	1,000
4.4	20408 Verein für in Not geratene Studierende Darmstadt	5,000	5,000	5,000
4.5	20409 Druckkostenzuschuss Queerulant_in	1,500	1,500	1,500
4.6	20410 Druckkosten Campus Office	500	500	0
4.7	20411 vielbunt e.V.	500	500	500
4.8	20412 Vollmitgliedschaftsbeitrag FZS	2,514	12,572	12,878
4.9	20413 Kinderbetreuung für stud. Mandatsträger*Innen	858	1,000	1,000
<b>5</b>	<b>Kampagnen und Aktionen</b>	<b>50,500</b>	<b>50,500</b>	<b>39,000</b>
5.1	20502 Veranstaltungen, Aktionen und Freie Bildung ASTA	18,500	18,500	15,000
5.2	20503 Veranstaltungen, Aktionen und Freie Bildung ASTA-externer Antragsteller_innen	16,000	16,000	10,000
5.3	20504 Reisekosten	5,000	5,000	3,000
5.4	20507 CSD Darmstadt °	2,500	2,500	2,500
5.5	20508 Gesellschaft macht Geschlecht - Aktionswochen °	1,500	1,500	1,500

5.6		20509 Projektmittel *	7,000	7,000	7,000	
<b>6</b>	<b>Kultur°</b>		<b>4,000</b>	<b>4,000</b>	<b>4,000</b>	
6.1		20601 Veranstaltungen	4,000	4,000	4,000	Siehe 18)
<b>7</b>	<b>Information</b>		<b>8,000</b>	<b>8,000</b>	<b>8,000</b>	
7.1		20701 Informationsmedien	3,000	3,000	3,000	Siehe 19)
7.2		20702 Zeitung des ASTA *	4,000	4,000	4,000	
7.3		20704 allgemeine Druck Medien°	1,000	1,000	1,000	Siehe 20)
<b>8</b>	<b>Rechtshilfe °</b>		<b>25,000</b>	<b>50,000</b>	<b>25,000</b>	
8.1		20801 feste Sprechstunde	14,000	25,000	14,000	
8.2		20802 Rechtsprüfungen Studienordnungen und Beratung in Spezialfällen	8,000	22,000	8,000	
8.3		20803 Gerichts- und Anwaltskosten	3,000	3,000	3,000	
<b>9</b>	<b>Fachschaften</b>		<b>40,000</b>	<b>50,000</b>	<b>50,000</b>	
9.1		20901 Fachschaften	30,000	40,000	40,000	
9.2		20902 Ausrichtung von Bundesfachschaftentagungen *	10,000	10,000	10,000	Siehe 21)
<b>10</b>	<b>Hochschulgruppen</b>		<b>25,000</b>	<b>34,000</b>	<b>34,000</b>	
10.1		21001 Hochschulgruppen	16,000	25,000	25,000	
10.2		21002 TUD Schauspielstudio e.V.*	6,000	6,000	6,000	
10.3		21003 TUD Big Band°	3,000	3,000	3,000	
<b>11</b>	<b>Hochschulpolitik</b>		<b>9,500</b>	<b>9,500</b>	<b>9,500</b>	
11.1		21801 politische Listen: Politisierungs- und Informationsmaßnahmen	4,000	4,000	4,000	Siehe 27)
11.2		21802 Allgemeine Hochschulwahlbewerbung *	2,500	2,500	2,500	Siehe 17)
11.3		21803 Listenarbeit	3,000	3,000	3,000	Siehe 23)
<b>12</b>	<b>Parktickets *</b>		<b>19,440</b>	<b>19,440</b>	<b>19,440</b>	Siehe 6)
<b>13</b>	<b>Internationale Studierendenausweise</b>		<b>3,000</b>	<b>3,000</b>	<b>3,000</b>	
<b>14</b>	<b>Kulturticket *</b>		<b>37,717</b>	<b>50,289</b>	<b>47,119</b>	
14.1		21201 Kooperation Staatstheater	25,145	37,717	34,522	
14.2		21202 Kooperation Theater im Mollerhaus	12,572	12,572	12,596	Siehe 24)
<b>15</b>	<b>Semesterticket *</b>		<b>6,269,152</b>	<b>6,290,651</b>	<b>6,302,660</b>	
15.1		21301 Zahlung an RMV	6,099,986	6,005,160	6,017,005	
15.2		21302 Semesterticketrückerstattung	75,000	200,000	200,000	Siehe 22)
15.3		21303 Härtefallerstattungen	10,058	10,058	10,077	
15.4		21304 Kooperation mit DB connect (Fahrradverleih)	84,108	75,434	75,578	
<b>16</b>	<b>QSL Mittel *</b>		<b>232,544</b>	<b>232,544</b>	<b>236,624</b>	
16.1		21603 Autonome Tutorien	56,800	56,800	56,800	
16.2		21604 Qualifizierung stud. Funktions- und Mandatsträgerinnen	15,000	15,000	15,000	
16.3		21602 Ringvorlesung	26,000	26,000	26,580	
16.4		21605 Tutor International	114,584	114,584	114,584	
16.5		21607 DADS (Digitalisierungsprojekt)	20,160	20,160	23,660	
16.6		21608 ASTA IT - Storage	0	0		
<b>SUMME Ausgaben</b>			<b>7,163,976</b>	<b>7,251,947</b>	<b>7,240,670</b>	
Summe Einnahmen			7,193,976	7,230,287	7,247,669	
Summe Ausgaben			7,163,976	7,251,947	7,240,670	
<b>Bilanz Verwaltungshaushalt politisch</b>			<b>30,000</b>	<b>-21,659</b>	<b>6,998</b>	

Verwaltungshaushalt gewerblich					
<b>Schlussekeller (10553)</b>					
<b>SUMME EINNAHMEN</b>			<b>426,000</b>	<b>399,000</b>	<b>374,000</b>
	Abendkasse		135,000	128,000	110,000
	Warenerlöse		285,000	265,000	260,000
	Sonstige Einnahmen		6,000	6,000	4,000
<b>SUMME AUSGABEN</b>			<b>419,000</b>	<b>393,000</b>	<b>394,000</b>
	Wareneinsatz		96,000	88,000	81,000
	Gagen und Spesen Künstler_innen		35,000	35,000	28,000
	Personalkosten		207,000	201,000	215,000
	Raumkosten		10,000	10,000	10,000
	Versicherungen und Beiträge		18,000	12,000	18,000
	KFZ-, Werbe- und Reisekosten		7,000	14,000	11,000
	Investitionen, Lager Technik		9,000	8,000	8,000
	Reparaturen und Anschaffungen		12,000	7,000	5,000
	Buchführung und Jahresabschluss		7,000	7,000	7,000
	Sonstige betriebliche Aufwendungen		18,000	11,000	11,000
SUMME Einnahmen			426,000	399,000	374,000

SUMME Ausgaben	419,000	393,000	394,000
<b>Bilanz Schlosskeller</b>	<b>7,000</b>	<b>6,000</b>	<b>-20,000</b>

#### Schlossgarten (10553)

<b>SUMME EINNAHMEN</b>	<b>330,000</b>	<b>345,000</b>	<b>371,500</b>
Spenden	2,000	2,000	1,500
Warenerlöse	325,000	340,000	366,000
Sonstige Einnahmen	3,000	3,000	4,000
<b>SUMME AUSGABEN</b>	<b>275,000</b>	<b>290,000</b>	<b>301,000</b>
Wareneinsatz	110,000	115,000	109,000
Gagen und Spesen Künstler_innen	4,000	5,000	1,500
Personalkosten	132,000	135,000	146,000
Raumkosten	5,500	5,500	6,500
Versicherungen und Beiträge	2,000	2,000	2,000
Gema Rückstellungen	0	4,000	2,000
KFZ-, Werbe- und Reisekosten	1,000	1,000	1,000
Rückstellungen für Thekenüberdachung	0	0	15,000
Investitionen	12,000	10,000	6,500
Reparaturen und Anschaffungen	2,000	5,000	5,000
Buchführung und Jahresabschluss	4,500	4,500	4,500
Sonstige betriebliche Aufwendungen	2,000	3,000	2,000
SUMME Einnahmen	330,000	345,000	371,500
SUMME Ausgaben	275,000	290,000	301,000
<b>Bilanz Schlossgarten</b>	<b>55,000</b>	<b>55,000</b>	<b>70,500</b>

#### 806qm Cafebetrieb (10554)

Siehe 25)

<b>SUMME EINNAHMEN</b>	<b>160,963</b>	<b>233,568</b>	<b>182,487</b>
Warenerlöse	158,963	231,568	182,487
Sonstige Einnahmen	2,000	2,000	0
<b>SUMME AUSGABEN</b>	<b>146,327</b>	<b>201,855</b>	<b>186,133</b>
Wareneinsatz	39,741	57,892	45,622
Personalkosten	81,975	119,256	110,692
Raumkosten	15,000	10,000	14,678
Versicherungen und Beiträge	1,255	1,351	1,341
KFZ-, Werbe- und Reisekosten	500	500	500
Investitionen	0	3,000	3,000
Reparaturen und Anschaffungen	3,000	3,000	3,000
Buchführung und Jahresabschluss	2,856	2,856	3,300
Sonstige betriebliche Aufwendungen	2,000	4,000	4,000
SUMME Einnahmen	160,963	233,568	182,487
SUMME Ausgaben	146,327	201,855	186,133
<b>BILANZ 806qm Cafebetrieb</b>	<b>14,636</b>	<b>31,713</b>	<b>-3,646</b>

#### 806qm Veranstaltungsbetrieb (10554)

Siehe 26)

<b>SUMME EINNAHMEN</b>	<b>92,025</b>	<b>793,003</b>	<b>606,000</b>
Veranstaltungen	92,025	778,003	600,000
Sponsoring	0	10,000	0
Förderung	0	5,000	6,000
<b>SUMME AUSGABEN</b>	<b>265,516</b>	<b>844,540</b>	<b>660,600</b>
Wareneinsatz	15,513	150,408	150,000
Personalkosten	111,559	546,132	300,000
Feemdleistungen (z.B. Gagen, Sicherheit)	0	0	75,000
Raumkosten	9,000	60,000	60,000
Versicherungen und Beiträge	2,500	15,000	3,000
KFZ-, Werbe- und Reisekosten	1,000	1,000	1,000
Investition - Baukostenzuschuss	18,000	18,000	18,000
Investition - Wiedereröffnung	45,170	0	0
Investition - Theke/Anlage	39,774	0	0
Reparaturen und Anschaffungen	0	9,500	7,500
Buchführung und Jahresabschluss	2,000	4,500	6,100
Sonstige betriebliche Aufwendungen	21,000	40,000	40,000
SUMME Einnahmen	92,025	793,003	606,000
SUMME Ausgaben	265,516	844,540	660,600
<b>BILANZ 806qm Veranstaltungsbetrieb</b>	<b>-173,491</b>	<b>-51,537</b>	<b>-54,600</b>

Siehe 30)

Siehe 31)

Siehe 32)

#### Papierladen (10551)

<b>SUMME EINNAHMEN</b>	<b>100,000</b>	<b>100,000</b>	<b>100,000</b>
Warenerlöse Papierladen	100,000	100,000	100,000
<b>SUMME AUSGABEN</b>	<b>100,235</b>	<b>100,235</b>	<b>100,235</b>
Wareneinsatz	60,000	60,000	60,000
Personalkosten	29,500	29,500	29,500

Anteil Kosten Steuerbüro	6,500	6,500	6,500
Werbekosten	215	215	215
Raumkosten	400	400	400
Versicherungen	820	820	820
Verschiedene betriebliche Kosten	2,800	2,800	2,800
<b>SUMME Einnahmen</b>	<b>100,000</b>	<b>100,000</b>	<b>100,000</b>
<b>SUMME Ausgaben</b>	<b>100,235</b>	<b>100,235</b>	<b>100,235</b>
<b>BILANZ Papierladen</b>	<b>-235</b>	<b>-235</b>	<b>-235</b>
Schlosskeller	7,000	6,000	-20,000
Schlossgarten	55,000	55,000	70,500
806qm Cafebetrieb	14,636	31,713	-3,646
806qm Veranstaltungsbetrieb	-173,491	-51,537	-54,600
Papierladen	-235	-235	-235
<b>Bilanz Verwaltungshaushalt gewerblich</b>	<b>-97,090</b>	<b>40,941</b>	<b>-7,981</b>
Verwaltungshaushalt politisch	30,000	-21,659	6,998
Verwaltungshaushalt gewerblich	-97,090	40,941	-7,981
<b>BILANZ Verwaltungshaushalte</b>	<b>-67,090</b>	<b>19,282</b>	<b>-983</b>
<b>Vermögenshaushalt</b>			
<b>SUMME EINNAHMEN</b>	<b>97,090</b>	<b>11,921</b>	<b>32,245</b>
Zuführung aus dem Vermögen	97,090	11,921	32,245
<b>SUMME AUSGABEN</b>	<b>30,000</b>	<b>31,203</b>	<b>31,262</b>
Erhöhung der Rücklagen nach §42 b (3)	30,000	31,203	31,262
<b>SUMME Einnahmen</b>	<b>97,090</b>	<b>11,921</b>	<b>32,245</b>
<b>SUMME Ausgaben</b>	<b>30,000</b>	<b>31,203</b>	<b>31,262</b>
<b>BILANZ Vermögenshaushalt</b>	<b>67,090</b>	<b>-19,282</b>	<b>983</b>
<b>Gesamtbilanz ASTA Haushaltsjahre 2018 und 2019</b>			
Gesamtbilanz Verwaltungshaushalt	-67,090	19,282	-983
Gesamtbilanz Vermögenshaushalt (Rücklagen)	67,090	-19,282	983
<b>SUMME</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Siehe 32.)

# Anlage H2: Haushalt 2020, 2. Lesung (eingereicht)

Haushalt der Studierendenschaft der TU Darmstadt für das Haushaltsjahr 2020						
2019 2. Lesung    1. Nachtrag 2019    2. Lesung 2020						
Verwaltungshaushalt politisch						
EINNAHMEN						
<b>1.1</b>	<b>Beiträge der Studierenden</b>		<b>6971793,21</b>	<b>6985094,55</b>	<b>7053670,17</b>	
1.1.1	10101 Studentische Selbstverwaltung		624052,525	625239,4	612177,75	Siehe 1)
1.1.2	10102 Semesterticket *		6205159,71	6217005,15	6285298,92	Siehe 2)
1.1.3	10103 Kooperation mit dem Staatstheater *		34459,625	34522,25	37788,75	Siehe 3)
1.1.4	10104 Härtefallbeiträge *		10057,8	10077	10077	Siehe 4)
1.1.5	10106 Kooperation mit DB Connect (Fahrradverleih)*		75433,5	75577,5	75577,5	Siehe 5)
1.1.6	10106 DB Connect Vorträge Erhebung WS 2017/18		0	0	0	Siehe 5)
1.1.7	10107 Kooperation Mollerhaus		12572,25	12596,25	12596,25	Siehe 24)
1.1.8	10108 Mitgliedschaft fzs		10057,8	10077	20154	Siehe 29)
<b>1.2</b>	<b>Kapitalertrag</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>1.3</b>	<b>Parktickets *</b>		<b>19440</b>	<b>19440</b>	<b>19440</b>	Siehe 6)
<b>1.4</b>	<b>Internat. Studierendenausweise</b>		<b>3000</b>	<b>3000</b>	<b>3000</b>	
<b>1.5</b>	<b>QSL Mittel *</b>		<b>232544</b>	<b>236624</b>	<b>236624</b>	
1.5.1	10802 Ringvorlesung		26000	26580	26580	
1.5.2	10803 Autonome Tutorien		56800	56800	56800	
1.5.3	10804 Qualifizierung stud. Funktions- und Mandatsträger		15000	15000	15000	
1.5.4	10805 Tütor International		114584	114584	114584	
1.5.5	10806 DADS (Digitalisierungsprojekt)		20160	23660	23660	
<b>1.6</b>	<b>Fahrradwerkstatt</b>		<b>2500</b>	<b>2500</b>	<b>2500</b>	
<b>1.7</b>	<b>sonstige Erträge</b>		<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	
<b>SUMME Einnahmen</b>			<b>7230287,21</b>	<b>7247668,55</b>	<b>7316244,17</b>	
AUSGABEN						
<b>2</b>	<b>Personalkosten °</b>		<b>375700</b>	<b>390200</b>	<b>405200</b>	
2.1	20102 Löhne und Gehälter		170000	190000	200000	Siehe 8)
2.2	20103 Fort- und Weiterbildung		10000	10000	10000	Siehe 9)
2.3	20103 Jobticket		1800	1800	1800	
2.4	20107 Arbeitsschutz		2000	2000	2000	
2.5	20101 Aufwandsentschädigungen ASTA		160000	155000	160000	Siehe 7)
2.6	20108 Aufwandsentschädigungen StuPa		6100	8000	8000	
2.7	20105 Aufwandsentschädigungen Fahrradwerkstatt		17000	17000	17000	Siehe 10)
2.8	20106 Aufwandsentschädigungen Campusoffice		4800	2400	2400	Siehe 11)
2.9	20107 Getränke Sitzungen u.ä.		4000	4000	4000	
<b>3</b>	<b>Büro- und Geschäftskosten °</b>		<b>49700</b>	<b>47700</b>	<b>47700</b>	
3.1	20201 Buchführung/ Steuerberatung/ NK des Geldverkehrs		17000	17000	17000	
3.2	20202 Bürobedarf		7000	5000	5000	
3.3	20204 Reparaturen u. Anschaffungen		4000	4000	4000	
3.4	20205 Porto		500	500	500	
3.5	20206 Telefon und Fax		1200	1200	1200	
3.6	20207 Sonstige Betriebskosten		3000	3000	3000	
3.7	20208 Technische Infrastruktur		10000	10000	10000	
3.8	20209 Anschaffungen/ Ausgaben Fahrradwerkstatt/ Projekte		4000	4000	4000	
3.9	20210 Versicherungen		2500	2500	2500	
3.10	20211 Wirtschaftsprüfung		500	500	500	
<b>4</b>	<b>Zuschüsse und Beiträge °</b>		<b>24622,25</b>	<b>24428,1</b>	<b>31704</b>	
4.1	20401 Verschiedene Zuschüsse und Beiträge		2000	2000	2000	
4.2	20403 Mitgliedschaftsbeitrag BdWi		550	550	550	Siehe 14)
4.3	20407 Studentischer Akkreditierungspool		1000	1000	1000	
4.4	20408 Verein für in Not geratene Studierende Darmstadt		5000	5000	5000	
4.5	20409 Druckkostenzuschuss Queerulant_in		1500	1500	1500	Siehe 16)
4.6	20410 Druckkosten Campus Office		500	0	0	
4.7	20411 vielbunt e.V.		500	500	500	Siehe 15)
4.8	20412 Vollmitgliedschaftsbeitrag FZS		12572,25	12878,1	20154	Siehe 29)
4.9	20413 Kinderbetreuung für stud. Mandatsträger*Innen		1000	1000	1000	
<b>5</b>	<b>Kampagnen und Aktionen</b>		<b>50500</b>	<b>39000</b>	<b>41000</b>	
5.1	20502 Veranstaltungen, Aktionen und Freie Bildung ASTA		18500	15000	15000	
5.2	20503 Veranstaltungen, Aktionen und Freie Bildung ASTA-externer Antragsteller_innen		16000	10000	12000	
5.3	20504 Reisekosten		5000	3000	3000	
5.4	20507 CSD Darmstadt °		2500	2500	2500	Siehe 28)
5.5	20508 Gesellschaft macht Geschlecht - Aktionswochen °		1500	1500	1500	
5.6	20509 Projektmittel °		7000	7000	7000	

<b>6</b>	<b>Kultur<sup>2</sup></b>		<b>4000</b>	<b>4000</b>	<b>4000</b>	
6.1	20601	Veranstaltungen	4000	4000	4000	Siehe 18)
<b>7</b>	<b>Information</b>		<b>8000</b>	<b>8000</b>	<b>8000</b>	
7.1	20701	Informationsmedien	3000	3000	3000	Siehe 19)
7.2	20702	Zeitung des AstA °	4000	4000	4000	
7.3	20704	allgemeine Druck Medien°	1000	1000	1000	Siehe 20)
<b>8</b>	<b>Rechtshilfe °</b>		<b>50000</b>	<b>25000</b>	<b>25000</b>	
8.1	20801	festе Sprechstunde	25000	14000	14000	
8.2	20802	Rechtsprüfungen Studienordnungen und Beratung in Spezialfällen	22000	8000	8000	
8.3	20803	Gerichts- und Anwaltskosten	3000	3000	3000	
<b>9</b>	<b>Fachschaften</b>		<b>50000</b>	<b>50000</b>	<b>50000</b>	
9.1	20901	Fachschaften	40000	40000	40000	
9.2	20902	Ausrichtung von Bundesfachschaftentagungen °	10000	10000	10000	Siehe 21)
<b>10</b>	<b>Hochschulgruppen</b>		<b>34000</b>	<b>34000</b>	<b>34000</b>	
10.1	21001	Hochschulgruppen	25000	25000	25000	
10.2	21002	TUD Schauspielstudio e.V.°	6000	6000	6000	
10.3	21003	TUD Big Band°	3000	3000	3000	
<b>11</b>	<b>Hochschulpolitik</b>		<b>9500</b>	<b>9500</b>	<b>9500</b>	
11.1	21801	politische Listen: Politisierungs- und Informationsmaßnahmen	4000	4000	4000	Siehe 27)
11.2	21802	Allgemeine Hochschulwahlbewerbung °	2500	2500	2500	Siehe 17)
11.3	21803	Listenarbeit	3000	3000	3000	Siehe 23)
<b>12</b>	<b>Parktickets *</b>		<b>19440</b>	<b>19440</b>	<b>19440</b>	Siehe 6)
<b>13</b>	<b>Internationale Studierendenausweise</b>		<b>3000</b>	<b>3000</b>	<b>3000</b>	
<b>14</b>	<b>Kulturticket *</b>		<b>50289,25</b>	<b>47118,5</b>	<b>50385</b>	
14.1	21201	Kooperation Staatstheater	37717	34522,25	37788,75	
14.2	21202	Kooperation Theater im Mollerhaus	12572,25	12596,25	12596,25	Siehe 24)
<b>15</b>	<b>Semesterticket *</b>		<b>6290651,01</b>	<b>6302659,65</b>	<b>6370953,42</b>	
15.1	21301	Zahlung an RMV	6005159,71	6017005,15	6085298,92	
15.2	21302	Semesterticketrückerstattung	200000	200000	200000	Siehe 22)
15.3	21303	Härtefellerstattungen	10057,8	10077	10077	
15.4	21304	Kooperation mit DB connect (Fahrradverleih)	75433,5	75577,5	75577,5	
<b>16</b>	<b>QSL Mittel *</b>		<b>232544</b>	<b>236624</b>	<b>236624</b>	
16.1	21603	Autonome Tutorien	56800	56800	56800	
16.2	21604	Qualifizierung stud. Funktions- und Mandatsträgerinnen	15000	15000	15000	
16.3	21602	Ringvorlesung	26000	26580	26580	
16.4	21605	TUtor International	114584	114584	114584	
16.5	21607	DADS (Digitalisierungsprojekt)	20160	23660	23660	
16.6	21608	ASTA IT - Storage	0			
<b>SUMME Ausgaben</b>			<b>7251946,51</b>	<b>7240670,25</b>	<b>7336506,42</b>	
Summe Einnahmen			7230287,21	7247668,55	7316244,17	
Summe Ausgaben			7251946,51	7240670,25	7336506,42	
<b>Bilanz Verwaltungshaushalt politisch</b>			<b>-21659,3</b>	<b>6998,3</b>	<b>-20262,25</b>	

**Verwaltungshaushalt gewerblich**

**Schlussekeller (10553)**

<b>SUMME EINNAHMEN</b>		<b>399000</b>	<b>374000</b>	<b>374000</b>
Abendkasse		128000	110000	110000
Warenerlöse		265000	260000	260000
Sonstige Einnahmen		6000	4000	4000
<b>SUMME AUSGABEN</b>		<b>393000</b>	<b>394000</b>	<b>394000</b>
Wareneinsatz		88000	81000	81000
Gagen und Spesen Künstler_innen		35000	28000	28000
Personalkosten		201000	215000	215000
Raumkosten		10000	10000	10000
Versicherungen und Beiträge		12000	18000	18000
KFZ-, Werbe- und Reisekosten		14000	11000	11000
Investitionen, Lager Technik		8000	8000	8000
Reparaturen und Anschaffungen		7000	5000	5000
Buchführung und Jahresabschluss		7000	7000	7000
Sonstige betriebliche Aufwendungen		11000	11000	11000
<b>SUMME Einnahmen</b>		<b>399000</b>	<b>374000</b>	<b>374000</b>
<b>SUMME Ausgaben</b>		<b>393000</b>	<b>394000</b>	<b>394000</b>
<b>Bilanz Schlussekeller</b>		<b>6000</b>	<b>-20000</b>	<b>-20000</b>

**Schlusgarten (10553)**

<b>SUMME EINNAHMEN</b>		<b>345000</b>	<b>371500</b>	<b>371500</b>
Spenden		2000	1500	1500
Warenerlöse		340000	366000	366000
Sonstige Einnahmen		3000	4000	4000
<b>SUMME AUSGABEN</b>		<b>290000</b>	<b>301000</b>	<b>286000</b>
Wareneinsatz		115000	109000	109000
Gagen und Spesen Künstler_innen		5000	1500	1500
Personalkosten		135000	146000	146000
Raumkosten		5500	6500	6500
Versicherungen und Beiträge		2000	2000	2000
Gema Rückstellungen		4000	2000	2000
KFZ-, Werbe- und Reisekosten		1000	1000	1000
Rückstellungen für Thekenüberdachung		0	15000	0
Investitionen		10000	6500	6500
Reparaturen und Anschaffungen		5000	5000	5000
Buchführung und Jahresabschluss		4500	4500	4500
Sonstige betriebliche Aufwendungen		3000	2000	2000
<b>SUMME Einnahmen</b>		<b>345000</b>	<b>371500</b>	<b>371500</b>
<b>SUMME Ausgaben</b>		<b>290000</b>	<b>301000</b>	<b>286000</b>
<b>Bilanz Schlusgarten</b>		<b>55000</b>	<b>70500</b>	<b>85500</b>

**806qm Cafebetrieb (10554)**

Siehe 25)

<b>SUMME EINNAHMEN</b>		<b>233568</b>	<b>182487</b>	<b>228360</b>
Warenerlöse		231568	182487	226360
Sonstige Einnahmen		2000	0	2000
<b>SUMME AUSGABEN</b>		<b>201855</b>	<b>186133</b>	<b>189811</b>
Wareneinsatz		57892	45622	56590
Personalkosten		119256	110692	103514
Raumkosten		10000	14678	15000
Versicherungen und Beiträge		1351	1341	1351
KFZ-, Werbe- und Reisekosten		500	500	500
Investitionen		3000	3000	3000
Reparaturen und Anschaffungen		3000	3000	3000
Buchführung und Jahresabschluss		2856	3300	2856
Sonstige betriebliche Aufwendungen		4000	4000	4000
<b>SUMME Einnahmen</b>		<b>233568</b>	<b>182487</b>	<b>228360</b>
<b>SUMME Ausgaben</b>		<b>201855</b>	<b>186133</b>	<b>189811</b>
<b>BILANZ 806qm Cafebetrieb</b>		<b>31713</b>	<b>-3646</b>	<b>38549</b>

**806qm Veranstaltungsbetrieb (10554)**

Siehe 26)

<b>SUMME EINNAHMEN</b>		<b>793003</b>	<b>606000</b>	<b>675937</b>	
Veranstaltungen		778003	600000	670937	
Sponsoring		10000	0	5000	
Förderung		5000	6000	0	
<b>SUMME AUSGABEN</b>		<b>844540</b>	<b>660600</b>	<b>801236</b>	
Wareneinsatz		150408	150000	117543	
Personalkosten		546132	300000	368395	
Feerndleistungen (z.B. Gagen, Sicherheit)		0	75000	143298	
Raumkosten		60000	60000	75000	
Versicherungen und Beiträge		15000	3000	15000	
KFZ-, Werbe- und Reisekosten		1000	1000	5000	
Investition - Baukostenzuschuss		18000	18000	18000	Siehe 30)
Investition - Wiedereröffnung		0	0	0	Siehe 31)
Investition - Theke/Anlage		0	0	20000	Siehe 32)
Reparaturen und Anschaffungen		9500	7500	7500	
Buchführung und Jahresabschluss		4500	6100	6500	
Sonstige betriebliche Aufwendungen		40000	40000	25000	
SUMME Einnahmen		793003	606000	675937	
SUMME Ausgaben		844540	660600	801236	
<b>BILANZ 806qm Veranstaltungsbetrieb</b>		<b>-51537</b>	<b>-54600</b>	<b>-125299</b>	

**Papierladen (10551)**

<b>SUMME EINNAHMEN</b>		<b>100000</b>	<b>100000</b>	<b>100000</b>	
Warenerlöse Papierladen		100000	100000	100000	
<b>SUMME AUSGABEN</b>		<b>100235</b>	<b>100235</b>	<b>100235</b>	
Wareneinsatz		60000	60000	60000	
Personalkosten		29500	29500	29500	
Anteil Kosten Steuerbüro		6500	6500	6500	
Werbekosten		215	215	215	
Raumkosten		400	400	400	
Versicherungen		820	820	820	
Verschiedene betriebliche Kosten		2800	2800	2800	
SUMME Einnahmen		100000	100000	100000	
SUMME Ausgaben		100235	100235	100235	
<b>BILANZ Papierladen</b>		<b>-235</b>	<b>-235</b>	<b>-235</b>	

Schlosskeller	6000	-20000	-20000
Schlossgarten	55000	70500	85500
806qm Cafebetrieb	31713	-3646	38549
806qm Veranstaltungsbetrieb	-51537	-54600	-125299
Papierladen	-235	-235	-235
<b>Bilanz Verwaltungshaushalt gewerblich</b>	<b>40941</b>	<b>-7981</b>	<b>-21485</b>

Verwaltungshaushalt politisch	-21659,3	6998,3	-20262,25
Verwaltungshaushalt gewerblich	40941	-7981	-21485
<b>BILANZ Verwaltungshaushalte</b>	<b>19281,7</b>	<b>-982,7</b>	<b>-41747,25</b>

**Vermögenshaushalt**

<b>SUMME EINNAHMEN</b>	<b>10718,3</b>	<b>32244,67</b>	<b>72356,1375</b>
Zuführung aus dem Vermögen	10718,3	32244,67	72356,1375
<b>SUMME AUSGABEN</b>	<b>30000</b>	<b>31261,97</b>	<b>30608,8875</b>
Erhöhung der Rücklagen nach §42 b (3)	30000	31261,97	30608,8875
SUMME Einnahmen	10718,3	32244,67	72356,1375
SUMME Ausgaben	30000	31261,97	30608,8875
<b>BILANZ Vermögenshaushalt</b>	<b>-19281,7</b>	<b>982,7</b>	<b>41747,25</b>

Siehe 32.)

**Gesamtbilanz AstA Haushaltsjahre 2019 und 2020**

Gesamtbilanz Verwaltungshaushalt	19281,7	-982,7	-41747,25
Gesamtbilanz Vermögenshaushalt (Rücklagen)	-19281,7	982,7	41747,25
<b>SUMME</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Anmerkungen Zum Haushaltsplan 2020

---

Berechnungsgrundlage: 25192,5 Studierende  
Mittelwert von WiSe 2018/2019 (26132) und SoSe 2019 (24253)

### Anmerkungen:

1. Beitrag WS19/20: 12,15€ (geht zur Hälfte ein)  
Beitrag SS20: 12,15€  
Beitrag WS20/21: 12,15€ (geht zur Hälfte ein)
2. Beitrag RMV-Ticket WS19/20: 123,99€ pro Semester  
Beitrag RMV-Ticket SS 20: 125,22€ pro Semester  
Beitrag RMV-Ticket WS 20/21: 125,22€ pro Semester
3. Beitrag Staatstheater: WS19/20: 0,75€ (geht zur Hälfte ein)  
Beitrag Staatstheater: SS 20: 0,75€  
Beitrag Staatstheater: WS20/21: 0,75€ (geht zur Hälfte ein)
4. Härtefallbeitrag: 0,20€ pro Semester
5. Beitrag DB Connect: 1,50 € (geht zur Hälfte ein)
6. Parktickets für den Campus Lichtwiese, die durch die Geschäftsstellen des AStA verkauft werden
7. Aufwandsentschädigungen und Sozialbeiträge
8. Löhne und Gehälter und Sozialbeiträge
9. beinhaltet Fort- und Weiterbildungen für Angestellte und Referent\*innen des AStA
10. Die Fahrradwerkstatt wird als Selbsthilfewerkstatt ohne Verkauf betrieben, deshalb Verwaltung im politischen Haushalt.
11. DGB Campusoffice bietet Arbeitsrechtsberatung von Studierenden für Studierende.
12. (entfallen)
13. (entfallen)
14. <http://www.bdwi.de/>
15. <http://www.vielbunt.org>
16. <http://www.queerulant.in.de/>
17. Kosten der Hochschulwahl und die Wahlzeitung
18. kulturelle Veranstaltungen und Förderungen
19. Medien des AStA, die im offenen Raum ausgelegt sind
20. Infolyer (deutsch und englisch)
21. Unterstützung bei der Ausrichtung von Bundesfachschaftentagungen ist zur Reduzierung von Werbung möglich
22. Steigerung durch Rückerstattung des Landesticket für Promotionsstudierende
23. StuPa-Beschluss vom 13.12.2018
24. Kooperation Mollerhaus: 0,25 pro Semester
25. Cafébetrieb im neuen 806qm
26. Veranstaltungsbetrieb im neuen 806qm
27. StuPa Beschluss vom 19.11.2014
28. Unterstützung und Aufwände für Teilnahme: CSD Darmstadt 2020 vielbunt.org, [csd-darmstadt.de](http://csd-darmstadt.de)
29. [www.fzs.de](http://www.fzs.de) (Freier Zusammenschluss von Student\_innenschaften)  
Beitrag: 0,40€ pro Semester
30. Baukostenzuschuss 806qm vereinbart im Letter of Intent (90.000€ auf 5 Jahre verteilt – jährlich 18.000€ von 2017 – 2021)
31. Erstinvestitionen 806qm
32. 5% der Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierenden

---

\* Für die markierten Haushaltstitel bzw. Titelgruppen besteht eine Zweckbindung zwischen Ein- und Ausgaben.  
° Gemäß §18 Abs.3 der Finanzordnung ist für die Haushaltstitel bzw. die Haushaltstitel dieser Titelgruppe die Betragsgrenze aufgehoben.

## Stellenplan der Studierendenschaft der TU Darmstadt<sup>1</sup>

Zum Haushalt 2020

Name der Stelle	Eingruppierung nach TV-H	Stunden/Woche	Stunden/Monat	Haushaltstopf
Lohnbuchhaltung	E11	28		Löhne und Gehälter
Verwaltung	E8	10		Löhne und Gehälter
IT Administration	E10	25		Löhne und Gehälter
Koordination internationaler Studierender	E13	3		Löhne und Gehälter
Bürokräft	E8	20		Löhne und Gehälter
Bürokräft	E8	14		Löhne und Gehälter
Bürokräft	E8	15		Löhne und Gehälter
Bürokräft	E8	22		Löhne und Gehälter
Projekt Handicap	-		15	Löhne und Gehälter
Rechtsberatung – feste Sprechstunde	-	2		Feste Sprechstunde
Leitung Schlosskeller und Schlossgarten	-	40		Schlosskeller
Leitung 806 qm	-	40		806qm
Leitung 806 qm	-	30		806qm
Leitung 806 qm	-	20		806qm
Leitung 806 qm	-	30		806qm

<sup>1</sup> Der Stellenplan umfasst die Festanstellungen in Teilzeit und Vollzeit. Nicht erfasst werden die berufenen Referate des AstA, Angestellte in den Gewerben oder Hilfskräfte des AstA, die kurzfristig, geringfügig oder als Werksstudierende beschäftigt sind, sowie über QSL-Mittel finanzierte Stellen.